# तुलनात्मक पुस्तकालयाध्यक्षता
## [COMPARATIVE LIBRARIANSHIP]

लेखक
अजय कुलश्रेष्ठ M. Lib. Sc. & Doc.
व्याख्याता, पुस्तकालय विज्ञान, जी. बी. कॉलेज ऑफ एज्यूकेशन
सांगरिया (राज.)



रचना प्रकाशन
जयपुर-1

प्रकाशक :
राम शरण नाटाणी
रचना प्रकाशन
254, शास्त्री सदन
खूँटेटों का रास्ता
जयपुर–1



प्रथम संस्करण, 1986

मूल्य 125.00

मुद्रक :
जयपुर क्लासिकल प्रिन्टर्स
347, गोविन्द राजियों का रास्ता
जयपुर–302001

जिनकी प्रेरणा से
पुस्तक लेखन में प्रवृत्त हुआ,
उन ज्ञाननिधि गुरुजनों को
सादर समर्पित

# अपनी बात

"मैं एक लम्बी अवधि से देश मे ऐसे युवा ग्रन्थालयियों की खोज में था जो ग्रन्थालय विज्ञान की विभिन्न शाखाओं पर ग्रन्थ लिखें।"

पद्मश्री डॉ रंगनाथ के इस आह्वान को पढकर मुझे इस पुस्तक को लिखने की प्रेरणा मिली। हिन्दी भाषी क्षेत्रों के पुस्तकालयाध्यक्षों व पुस्तकालय विज्ञान के छात्रों के सामने एक बहुत बड़ी समस्या यह है कि वे अंग्रेजी भाषा में लिखे ग्रन्थों के माध्यम से इस विषय को अच्छी तरह नही समझ पाते हैं। अतः मैंने इस पुस्तक को हिन्दी भाषा में लिखने का प्रयास किया है।

इस विषय पर अनेक ग्रन्थ विद्यमान हैं, परन्तु वे हिन्दी मे नही हैं तथा आज तक की पूरी सूचना प्रदान नही करते हैं, मैंने इनमे Up-to-date सूचनायें देने का प्रयास किया है तथा कुछ ऐसे अध्याय दिये हैं जो सामान्यतः अन्य हिन्दी व अंग्रेजी की पुस्तको मे नही मिलते हैं। यह पुस्तक पुस्तकालय विज्ञान के स्नातक व स्नातकोत्तर छात्रों के Comparative Librarianship पाठ्यक्रम को कवर करती है। छात्रों के साथ-साथ यह पुस्तक पुस्तकालयाध्यक्षों व पुस्तकालय प्राधिकारी (Library Authorities) के लिए भी महत्त्वपूर्ण व उपयोगी सूचना प्रदान करती है। इसके द्वारा वे दैनिक कार्यों मे आने वाली समस्याओं का हल कर सकते हैं। साथ ही इस पुस्तक को पुस्तकालय में रुचि रखने वाले समस्त वर्ग के व्यक्तियों के लिए उपयोगी व महत्त्वपूर्ण बनाने का प्रयास किया गया है।

इस पुस्तक को लिखने मे जिन सूचना स्रोतों का सहयोग लिया गया है, उनके लेखकों व प्रकाशको का मै हृदय से आभारी हूँ। इस ग्रन्थ को लिखने मे मेरे समस्त गुरुजनो का ज्ञान, सहयोग, प्रेरणा व आशीर्वाद रहा है। इसलिए मैं उनका हृदय से कृतज्ञ हूँ और इसीलिए मैं यह पुस्तक गुरुजनों को समर्पित कर रहा हूँ।

समस्त पुस्तकालय वैज्ञानिको व छात्रों से अनुरोध है कि इस ग्रन्थ मे रह गई गल्तियों व कमियों की तरफ मेरा ध्यान आकृष्ट करने का कष्ट करें, ताकि अग्रिम संस्करण मे प्राप्त सुझावों का समावेश और कमियो का निवारण किया जा सके।

पुस्तक प्रकाशन पक्ष को सम्भालने और इसे शीघ्र ही पाठकों तक पहुँचाने में रचना प्रकाशन के श्री रामशरण नाटाणी ने जो उत्साह और परिश्रम किया है, मैं उनकी सराहना किये बिना नही रह सकता। उनकी आत्मीयता के प्रति भी मैं आभारी हूँ।

मार्च, 1986

अजय कुलश्रेष्ठ

पुस्तकालय विज्ञान विभाग
जी. बी. कालेज ऑफ एज्यूकेशन
सांगरिया (राजस्थान)

# विषय–सूची

# 1

# भारत में पुस्तकालय आन्दोलन

एक ऐसा चेतना-युक्त प्रयास जिसके द्वारा सबके उपयोग के लिए उनकी बौद्धिक आवश्यकताओं के अनुसार पुस्तकालयों का एक परस्पर सम्बन्ध तंत्र स्थापित किया जाये, इसे ही पुस्तकालय आन्दोलन कहते हैं। इसका प्रमुख लक्ष्य किसी भी देश के निवासियों में पुस्तकालयों के प्रति जागृति उत्पन्न करना तथा उन्हें पुस्तकालय सेवाएँ उपलब्ध कराना है। पुस्तकालय आन्दोलन ही एक मात्र ऐसा अस्त्र है जिसके द्वारा अशिक्षा, अज्ञानता को समाप्त किया जा सकता है।

### पुस्तकालय आन्दोलन के कारण

विश्व में पुस्तकालय आन्दोलन के आरम्भ होने के निम्न कारण रहे—

(1) कागज का आविष्कार
(2) मुद्रण का आविष्कार
(3) साक्षरता प्रसार
(4) सामाजिक चेतना
(5) औद्योगिकरण
(6) नगरीकरण
(7) वैज्ञानिक व तकनीकी उन्नति।

उपरोक्त कारणों ने पुस्तकालयों के प्रति जागृत व आकर्षित किया इससे पुस्तकालय आन्दोलन को बल मिला।

### भारत में पुस्तकालय आन्दोलन

आज दुनियाँ के सभी सभ्य तथा विकसित एवं विकासशील देशों में पुस्तकालयों का एक जाल सा बिछा हुआ है, लेकिन अभी भारत इस दिशा में पिछड़ा हुआ है और यहाँ पुस्तकालय आन्दोलन ज्यादा सक्रिय नहीं हो सका है। इसका प्रमुख कारण सरकारी स्तर पर पुस्तकालयों के प्रति उदासीनता है।

भारत में पुस्तकालय आन्दोलन कोई नवीन आन्दोलन नहीं है। प्राचीन काल में ऋषि-मुनि के यहां चलते फिरते पुस्तकालय थे। भारत में पुस्तकालय आन्दोलन की एक लम्बी कहानी है। यह विशाल भू-खण्ड में फैला हुआ प्रदेश है तथा यहाँ विभिन्न संस्कृति, भाषा, जाति, धर्म एवं सम्प्रदाय के लोग रहते हैं। पुस्तकालय आन्दोलन का इतिहास सही अर्थों में स्वतन्त्रता प्राप्ति के बाद का इतिहास है।

स्वतन्त्रता से पहले वास्तव मे पुस्तकालय आन्दोलन को शुरू करने का श्रेय शिवाजी राव गायकवाड को है। पुस्तकालय आन्दोलन का आरम्भ हम निम्न शीर्ष मे करेंगे—

(1) प्राचीन भारत मे पुस्तकालय
(2) पुस्तकालय अधिनियम
(3) पचवर्षीय योजनाएँ व पुस्तकालय
(4) पुस्तकालय सघ
(5) पुस्तकालय विज्ञान साहित्य
(6) पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण
(7) प्रमुख पुस्तकालय व प्रलेखन केन्द्र
(8) प्रमुख आयोग व समितियाँ।

(1) प्राचीन भारत मे पुस्तकालय

भारतीय इतिहास के आरम्भिक काल मे पुस्तकालयों के बारे मे कुछ ज्ञात नही है, यद्यपि हमे सिन्धु घाटी सभ्यता के समय मे किसी प्रकार के पुस्तकालय विद्यमान होने के कुछ प्रमाण मिले है। जिनमे अनेक मुद्राओं व ग्रन्थो, शिलालेखो आदि का भडार सम्मिलित है। प्राचीन साहित्य मे उससे पहले के लेखकों की रचनाओ के प्राय. उल्लेख मिलते है, जिससे हमे यह विचार करना पडता है कि बाद के लेखकों द्वारा पूर्ववर्ती और प्राचीन ग्रन्थो के प्रयोग की बात कोई बिल्कुल ही अज्ञात नही थी। इसमे यह भी स्पष्ट होता है कि प्राचीनतम लेखको की रचनाओ के संकलन एक स्थान पर विद्यमान थे, जिनका बाद के लेखक प्रयोग कर सकते थे। ये पुस्तकालय ही थे जिनमे पूर्ववर्ती लेखको की रचनाएँ सग्रहित थी। पुस्तकालय का सर्व प्रथम रोचक उल्लेख नलदीयर ग्रन्थ मे मिलता है, जो सगम काल के 36 तमिल ग्रन्थो मे से एक है। इस ग्रन्थ के पद 318 मे पुस्तकालय रखने वाले तथा पुस्तकालय का प्रयोग करने वाले व्यक्ति के स्वभाव का वर्णन है। उसके बाद चीनी यात्री फाह्यान जो 5वी शताब्दी के आरम्भ (399–414 ई.) मे भारत आया था ने अपने लेख मे पुस्तकालय का उल्लेख किया है। वह लिखता है कि दूसरी शताब्दी मे नागार्जुन विद्यापीठ जो कि नागार्जुन द्वारा स्थापित पर्वत विहार मे था कि पाँचवी मंजिल पर पुस्तकालय स्थित था तथा उसमे बौद्ध धर्म तथा अन्य दर्शन शास्त्र की पुस्तको का संग्रह था। 675–685 ई. तक नालन्दा मे शिक्षा प्राप्त करने वाला एक अन्य चीनी यात्री इत्सिग लिखता है कि उस समय प्रत्येक मठ में पुस्तकालय थे। उसके अनुसार वल्लभी शिक्षा का महत्त्वपूर्ण केन्द्र था व यहाँ का पुस्तकालय बहुत समृद्ध था। एक और चीनी यात्री ह्वेनसांग ने जो 7वी शताब्दी मे भारत आया था, कई ऐसे मठो का उल्लेख किया है जिनमे पुस्तकालय थे। उसके अनुसार सर्वाधिक प्रसिद्ध नालन्दा विश्वविद्यालय का पुस्तकालय एक विस्तृत क्षेत्र मे फैला हुआ था जिसे धर्मगज

कहते थे। इसमें तीन बहुत बड़ी इमारतें थी जिन्हें रतनसागर, रतनोदधि और रतनरंजक कहा जाता था। इसमे रतनोदधि इमारत तो नौ मंजिल की थी।

धाड़ी के निकट नागाई गाव में मल्लयुकमत्रेडागुडी मन्दिर से प्राप्त एक कन्नड लेख में, जो कि 24 दिसम्बर, 1058 ई. का बताया है, में एक 200 विद्यार्थियों के लिए एक कालेज का वर्णन है जिसका नाम 'घटिकशाला' था। इस संस्था में तीन वैदिक अध्यापक, तीन शास्त्र अध्यापक, छह सारस्वतिक भण्डारिक (पुस्तकालयाध्यक्ष) होने का उल्लेख है। इससे स्पष्ट होता है कि वह पुस्तकालय कितना विशाल होगा तथा कितना व्यवस्थित होगा।

अकबर के समय में पुस्तकालयों का इंतजाम एक अलग महकमे की देखरेख में चलता था। इस महकमे के निदेश को 'नाजिम' कहते थे। बहुत विख्यात विद्वानों को इस पद पर नियुक्त किया जाता था। नाजिया के बाद दूसरा पद दरोगा-ए-किताबखाना होता था। शाही पुस्तकालय का उत्तरदायित्व भी इसी पर होता था। भारत मे मुस्लिम काल में पुस्तकालयों में एक नवीन परिवर्तन आया। मुसलमान शासक अपने महल मे पुस्तकालय रखते थे, जिन्हें देख कर अमीर, उमराव व अन्य दरबारी लोग भी अपने-अपने घरों में बढ़िया पुस्तकालय रखने लगे।

ब्रिटिश काल में पुस्तकालयों का कुछ अधिक विकास व विस्तार नहीं हुआ क्योंकि यह लार्ड मैकाले की शिक्षा नीतियो के विरुद्ध था। हाँ, कुछ राष्ट्रीय महत्व के पुस्तकालयों की स्थापना अवश्य हुई। जिनमें वर्तमान राष्ट्रीय पुस्तकालय, खुदाबक्श प्राच्य सार्वजनिक पुस्तकालय, कानेमारा सार्वजनिक पुस्तकालय तथा कुछ विभागीय, मत्रालय तथा शोध पुस्तकालय प्रमुख हैं।

वास्तव मे भारत में पुस्तकालय आन्दोलन का इतिहास स्वतन्त्रता प्राप्ति के बाद पुस्तकालयो का इतिहास है।

### (2) पुस्तकालय अधिनियम

पुस्तकालय आन्दोलन का मुख्य मापक पुस्तकालय अधिनियम का प्रभावशील होना है। भारत में पुस्तकालयों के विकास के अधिनियम सर्व प्रथम 1948 को मद्रास में प्रभावशील हुआ। इस अधिनियम के प्रभावशील होने में इसके पुस्तकालयो से सम्बन्धित पूर्ववर्ती अधिनियमों का काफी योगदान रहा है। सर्वप्रथम 1808 मे बम्बई सरकार ने 'पुस्तकालयों को दान मे पुस्तकें देने के लिए एक कोष स्थापित करने के उद्देश्य से' पारित किया। 1867 में एक और Press and Registration of Books Act पास हुआ। इसमें व्यवस्था थी कि प्रत्येक प्रकाशक प्रादेशिक सरकार को उसके द्वारा प्रकाशित पुस्तक की एक प्रति निशुल्क भेजे। 1902 मे एक और एक्ट कलकत्ता पब्लिक लाइब्रेरी (1835) को Imperial Library घोषित करने से सम्बन्धित था, पारित हुआ। 1948 में भारत सरकार ने Imperial Library को National Library घोषित करने से सम्बन्धित एक्ट पास किया। 1954 मे

भारत सरकार ने एक महत्त्वपूर्ण एक्ट Delivery of Books Act पास किया। इसमें व्यवस्था थी कि प्रत्येक प्रकाशक अपने प्रकाशन की एक प्रति राष्ट्रीय पुस्तकालय तथा तीन अन्य प्रतियाँ भारत सरकार द्वारा निर्देशित पुस्तकालय को भेजें। 1956 में इस एक्ट में समाचार पत्र व पत्रिकाओं को भी सम्मिलित कर दिया गया। 1963 में खुदाबक्श सार्वजनिक पुस्तकालय एक्ट पास हुआ। 1962 में भारत सरकार ने एक आदेश सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम का प्रारूप राज्य सरकारों को भेजा और कहा कि वे अपने-अपने राज्य में इसे पारित करवायें, परन्तु इतना होने के बाद भी केवल 5 राज्यों में पुस्तकालय अधिनियम पारित हो पाये हैं।

## विभिन्न राज्यों में पुस्तकालय अधिनियम

विभिन्न राज्यों में पुस्तकालय अधिनियम को पारित करवाने के लिए अनेक प्रयास समय-समय पर होते रहे हैं, फिर भी वर्तमान में मात्र 5 राज्यों में ही पुस्तकालय अधिनियम पारित हो पाये हैं। इसका अध्ययन हम निम्न शीर्षकों में करेंगे—

### असफल प्रयास

1954 में देहली के लिए एक अधिनियम का प्रारूप श्री पी. एम. कौला द्वारा तैयार किया गया। परन्तु अभी तक वहाँ अधिनियम पास नहीं हो पाया है। 1954 व 1958 में दो बार उत्तर प्रदेश के लिए अधिनियम का प्रारूप बना कर दिया गया, जिसमें एक बार डॉ रंगानाथन ने प्रयत्न किया परन्तु वहाँ भी अभी तक अधिनियम पास नहीं हो पाया है। 1973 में बिहार के लिए भी प्रयास किया गया। असम के लिए डॉ. जगदीश शरण शर्मा तथा आर एल. मित्तल ने प्रयास किया था, परन्तु यह प्रयास भी सफल नहीं हुआ। मध्य प्रदेश के लिए डॉ. रंगानाथन ने 1948 में प्रारूप तैयार किया था। 1948 में उस पर विचार-विमर्श हुआ। फिर 1951 में इन्दौर कान्फ्रेंस में भी विचार विमर्श हुआ लेकिन अभी भी सफलता नहीं मिल पाई है। केरल में भी दो बिल 1946 व 1958 में रखे गये परन्तु अभी तक कुछ नहीं किया गया है। राजस्थान में भी 1969 में प्रयास किया गया था परन्तु कुछ नहीं किया गया है। 27 जनवरी, 1985 को आयोजित "Library System in Rajasthan' नामक सेमीनार में शिक्षा विभाग के प्रतिनिधि ने आश्वासन दिया कि इस वर्ष के अन्त तक पुस्तकालय अधिनियम पारित होने की पूर्ण संभावना है। डॉ. रंगानाथन ने पुस्तकालय अधिनियमों की दिशा में बहुत प्रयास किया है। उनके द्वारा विभिन्न राज्यों के लिए पुस्तकालय अधिनियम का प्रारूप निम्न वर्षों में बनाया गया है—

1946—मद्रास व केन्द्रीय प्रान्त
1947—कोचीन, ट्रावनकोर व बम्बई
1948—संयुक्त प्रान्त
1955—हैदराबाद

1957—मध्य प्रदेश व आन्ध्र प्रदेश
1958—पश्चिमी बंगाल व उत्तर प्रदेश
1960—केरल
1961—मैसूर
1964—आसाम

**सफल प्रयास**

अभी तक मात्र पाँच राज्यों में ही पुस्तकालय अधिनियम काफी प्रयासों के बावजूद पारित हो पाये हैं, ये हैं—

1. मद्रास (1948)
2. आन्ध्र प्रदेश (1960–61)
3. मैसूर (1965);
4. महाराष्ट्र (1967)
5. पश्चिमी बंगाल (1979)

**मद्रास सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम (1948)**

पुस्तकालय अधिनियमों के क्षेत्र में यह पहला अधिनियम भारत के लिए था। यह वास्तव में डॉ. रंगानाथन के प्रयासों का प्रतिफल था। इसे 1948 में विधान सभा में पेश किया गया। जिसे 1949 को गवर्नर जनरल ने स्वीकृति दी। यह 8 फरवरी, 1949 को St. George Gazette में Part V में प्रकाशित किया गया। इसका संशोधन 15 नवम्बर, 1955 को किया गया। इसकी प्रशंसा पुस्तकालय सलाहकार समिति ने भी की है।

**हैदराबाद पुस्तकालय अधिनियम (1955)**

यह मद्रास पुस्तकालय अधिनियम के प्रारूप पर आधारित था। इसको 1955 में पारित किया गया, परन्तु बाद में 1960 में आन्ध्र प्रदेश पुस्तकालय अधिनियम पारित हो जाने के बाद इसे समाप्त कर दिया गया तथा हैदराबाद में आन्ध्र प्रदेश पुस्तकालय अधिनियम, 1960 को लागू कर दिया गया।

**आन्ध्र प्रदेश सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम (1960)**

यह पुस्तकालय अधिनियम 1960 में प्रभावशील हुआ। इसके लिए प्रयास 1956 में आन्ध्र प्रदेश के पुनर्गठन से ही शुरू हो गया था। 1957 में डॉ. रंगानाथन ने भी आन्ध्र प्रदेश के लिए एक आदेश अधिनियम का प्रारूप तैयार किया था। यह अधिनियम प्रभावशील होने से पहले 1956 में आन्ध्र प्रदेश के पुनर्गठन के बाद आन्ध्र प्रदेश में दो प्रकार के पुस्तकालय अधिनियम प्रचलित थे। एक तो हैदराबाद पुस्तकालय अधिनियम (1955) तथा कुछ प्रदेश जो मद्रास से आन्ध्र प्रदेश में मिलाये गये थे, उनमें मद्रास पुस्तकालय अधिनियम (1948) प्रचलित था। इस अधिनियम के मुख्य प्रावधान अग्र थे—

1. राज्य पुस्तकालय समिति
2. राज्य पुस्तकालय संचालक
3. स्थानीय पुस्तकालय प्राधिकरण
4. प्रत्येक प्रकाशित पुस्तक की 3 प्रतियाँ राज्य सरकार को
5. सम्पत्ति या गृह कर पर 4 से 8 पैसे पुस्तकालय कर
6. पुस्तकालय पद्धति
   (अ) राज्य केन्द्रीय पुस्तकालय
   (ब) राज्य के सभागीय पुस्तकालय
   (स) स्थानीय पुस्तकालय प्राधिकरण
   (द) शाखा पुस्तकालय आदि।

**मैसूर सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम (1965)**

यह अधिनियम 1965 में मैसूर में सार्वजनिक पुस्तकालयों की बेहतर व्यवस्था के लिए पारित किया गया। यह अधिनियम 1961 में डॉ. रंगानाथन द्वारा मैसूर के लिए बनाये गये प्रारूप तथा 1962 में भारत सरकार द्वारा 'आदेश पुस्तकालय विधेयक' जो राज्य सरकारों को भेजा गया था, पर आधारित था। यह अन्य विधेयकों के मुकाबले श्रेष्ठ था। इसमें कुछ प्रावधान निम्न थे—

1. राज्य पुस्तकालय समिति
2. सार्वजनिक पुस्तकालयों के लिए अलग से विभाग
3. राज्य केन्द्रीय पुस्तकालय की व्यवस्था
4. स्थानीय पुस्तकालय प्राधिकरण
5. 3 पैसे प्रति रुपये पुस्तकालय कर
6. प्रत्येक प्रकाशित पुस्तक की तीन प्रतियाँ निशुल्क राज्य केन्द्रीय पुस्तकालय को।
7. पुस्तकालय पद्धति (Library System)
   1. राज्य केन्द्रीय पुस्तकालय
      (अ) जिला केन्द्रीय पुस्तकालय
         (क) ग्रामीण पुस्तकालय (ख) शाखा पुस्तकालय
      (ब) नगर शाखा पुस्तकालय

**महाराष्ट्र सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम (1967)**

फैजी समिति की सिफारिशों तथा रंगानाथन व पुस्तकालय संघों के प्रयासों के फलस्वरूप महाराष्ट्र में भी 1967 में पुस्तकालय अधिनियम पारित हुआ। इस अधिनियम के प्रमुख प्रावधान निम्न थे—

1. पुस्तकालय विभाग की स्थापना
2. पुस्तकालय संचालक

3. राज्य पुस्तकालय सलाहकार समिति
4. राज्य पुस्तकालय परिषद् का गठन
5. पुस्तकालय कर का प्रावधान नहीं
6. पुस्तकालयों के लिए वित्त व्यवस्था राज्य सरकार द्वारा

**पश्चिम बंगाल पुस्तकालय अधिनियम (1979)**

पश्चिमी बंगाल पुस्तकालय अधिनियम 1979 में पास हुआ। यह भारत में पांचवां सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम था। इस अधिनियम में की गई कुछ प्रमुख व्यवस्थाएं निम्न प्रकार हैं—

1. राज्य पुस्तकालय परिषद् का गठन
2. पुस्तकालय समिति
3. पुस्तकालय संचालक
4. स्थानीय पुस्तकालय प्राधिकरण
5. जिला पुस्तकालय प्राधिकरण
6. कार्यकारिणी समिति
7. जिला पुस्तकालय अधिकारी व जिला पुस्तकालयाध्यक्ष
8. पुस्तकालय कर नहीं
9. वित्त व्यवस्था सरकार द्वारा
10. लेखा परीक्षण व्यवस्था।

**(3) पंचवर्षीय योजनाएं व पुस्तकालय**

**(ए) प्रथम पंचवर्षीय योजना**

प्रथम पंचवर्षीय योजना में सार्वजनिक पुस्तकालयों के विकास के लिए एक निश्चित नीति निर्धारित की गई, जिसके अन्तर्गत राष्ट्रीय पुस्तकालय के अतिरिक्त प्रत्येक राज्य की राजधानी में केन्द्रीय पुस्तकालय और प्रत्येक जिला तथा विकास खण्ड में एक-एक केन्द्रीय पुस्तकालय की स्थापना का निश्चय किया गया। यह योजना एक निश्चित अवधि के अन्दर सम्पूर्ण देश की जनता को नि:शुल्क सार्वजनिक पुस्तकालय सेवा उपलब्ध करवाने के उद्देश्य से बनाई गई थी।

इस योजना में 9 स्टेट सेन्ट्रल लाइब्रेरी, 96 जिला पुस्तकालय तथा 52 विद्यमान जिला पुस्तकालयों के विकास के लिए 88,91,499 रुपये स्वीकृत किये गये थे। राज्य केन्द्रीय पुस्तकालय आसाम, पश्चिम बंगाल, मध्य प्रदेश, पंजाब, राजस्थान, सौराष्ट्र, पेप्सू, भोपाल, विन्ध्य प्रदेश में स्थापित की गई तथा 96 जिला पुस्तकालयों में से आसाम में 7, पश्चिमि बंगाल में 17, बिहार में 12, मध्य प्रदेश में 22, राजस्थान में 24, सौराष्ट्र में 5, भोपाल में 2 तथा विन्ध्य प्रदेश में 7 स्थापित कये गये।

## पुस्तकालय सेवा प्रगति रिपोर्ट : जहाँ अधिनियम पारित हो चुके हैं

| क्र. स. | राज्य | अधिनियम पारित होने का वर्ष | राज्य केन्द्रीय पुस्तकालय | जिला पुस्तकालय | टाउन पुस्तकालय | ब्लाक पुस्तकालय | ग्राम पुस्तकालय | विशिष्ट पुस्तकालय | नेहरू युवक केन्द्र | कुल पुस्तकालय |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | तमिलनाडु | 1941 | 1 | 15 | — | 374 | 3427 | 1 | 4 | 3822 |
| 2. | आन्ध्र प्रदेश | 1960 | 1 | 22 | 207 | 324 | 1623 | 2 | 4 | 2190 |
| 3. | कर्नाटक | 1965 | 1 | 19 | 230 | 175 | 1498 | 1 | 6 | 1930 |
| 4. | महाराष्ट्र | 1967 | 1 | 26 | 257 | 195 | 285 | 5 | 2 | 751 |
| 5. | प बंगाल | 1979 | 1 | 16 | 61 | 48 | 531 | 6 | 8 | 671 |

इस प्रकार 1 जनवरी, 1985 तक 16 राज्यों में से 12 राज्यों अर्थात् 75% प्रतिशत क्षेत्र में राज्य केन्द्रीय पुस्तकालय स्थापित हो गये। 9 केन्द्र प्रशासित क्षेत्रों में से 5 अर्थात् 55 प्रतिशत मे केन्द्रीय पुस्तकालयों की स्थापना हुई। 377 जिलों में से 205 जिलो में अर्थात् 63 प्रतिशत भाग में जिला केन्द्रीय पुस्तकालय हो गये। इसी प्रकार 5223 विकास खण्डो मे मे 1394 अर्थात् 27 प्रतिशत क्षेत्र मे विकास खण्ड पुस्तकालय तथा 5,66,878 ग्रामों में से 28,317 ग्रामों में अर्थात् 5 प्रतिशत ग्रामों मे पुस्तकालयों की स्थापना हो गई थी।

(बी) द्वितीय पचवर्षीय योजना

द्वितीय पंचवर्षीय योजना में 240 करोड़ रुपये शिक्षा पर खर्च करने का प्रावधान था जिसमें से मात्र 140 लाख रुपये पुस्तकालयों पर व्यय किये जाने का प्रावधान था जो कुल शिक्षा बजट का मात्र कुछ ही प्रतिशत था। इस योजना में पुस्तालयाध्यक्षो के प्रशिक्षण के लिए एक संस्थान की स्थापना के लिए 10,10,000 रुपये का प्रावधान था। दिल्ली विश्वविद्यालय पुस्तकालय विज्ञान विभाग को यह दर्जा दिया गया। इस योजना में दिल्ली में एक राष्ट्रीय केन्द्रीय पुस्तकालय की स्थापना की भी व्यवस्था थी। साथ ही इसमें एक भारतीय वांगमय सूची प्रकाशित करने का भी प्रावधान था। इस योजना मे भारत के पूरे 320 जिलो में पुस्तकालय सेवा शुरू करने की योजना भी थी।

(सी) तृतीय पंचवर्षीय योजना

इस योजना में विद्यमान पुस्तकालयो के विकास पर अधिक ध्यान दिया गया। इस पचवर्षीय योजना में ही पुस्तकालय कर्मचारियों के लिए नवीन वेतनमान घोषित किये गये तथा इस योजना मे 416 पचायतो, 5000 चल पुस्तकालयो तथा 1250 वाचनालयों के लिए 10,10,000 रुपये अनुदान के रूप में दिये गये थे। इस योजना मे भारत-चीन व भारत-पाकिस्तान युद्ध के कारण कुछ प्रभाव पड़ा। इस योजना मे कुछ प्रमुख राज्यो मे लगभग निम्न राशि पुस्कालयो पर व्यय की गई :—

1. राजस्थान–21,67,000
2. पश्चिमी बंगाल–70,93,000
3. बिहार–24,95,000
4. ग्रासाम–3,67,000
5. जम्मू कश्मीर–3,76,000

तीन वर्णित योजनाओ 1966–67, 67–68, 68–69 मे पुस्तकालयों की विकास दर लगभग नगण्य रही। हाँ, चतुर्थ योजना पर विचार के लिए योजना आयोग ने एक Working Group का निर्माण किया। इसके अध्यक्ष श्री वी. के आर. वी राव थे। इस दल ने जन-पुस्तकालय सेवा के विकास की एक योजना दी।

जिसके तहत अगले दस वर्षों मे प्रत्येक 2000 जनसंख्या वाले गाँवों में पुस्तकालय सेवा उपलब्ध होगी। इसने सार्वजनिक पुस्तकालयों पर वार्षिक व्यय 22 करोड़ रुपये बताया।

(डी) चतुर्थ पंचवर्षीय योजना

इस पंचवर्षीय योजना मे शिक्षा पर 873 करोड़ रुपये व्यय किये गये। जिसमे मात्र 29 करोड़ रुपये सार्वजनिक पुस्तकालयों पर व्यय किये गये। इस योजना काल मे सार्वजनिक पुस्तकालयो का एक जाल बिछाने का लक्ष्य निर्धारित किया गया। इस योजना काल में देश मे पुस्तकालयो के समुचित योजनाबद्ध विकास व पुनर्गठन के विषयो पर सलाह देने, विभिन्न पुस्तकालयो के बीच घनिष्ठ सम्बन्ध बढ़ाने के लिए 1966 मे भारत सरकार ने शिक्षा मन्त्री की अध्यक्षता मे एक परामर्शदात्री समिति की स्थापना की तथा 1965 मे ही शिक्षा मन्त्रालय मे एक पुस्तकालय विभाग की स्थापना की गई। यह चतुर्थ योजना को क्रियान्वित करेगा। इस विभाग का कार्य एक उप-सचिव को सौंपा गया तथा श्री बी. एम केशवन को पुस्तकालय सलाहकार के पद पर नियुक्ति की गई है।

(4) पुस्तकालय संघ

पुस्तकालय आन्दोलन मे पुस्तकालय संघ का महत्वपूर्ण योगदान होता है। विश्व के अनेक देशो, U K., USA, USSR आदि मे पुस्तकालयो का विकास पुस्तकालयो संघ की स्थापना के बाद ही हो सका है। भारत में भी यदि देखा जाये तो पुस्तकालय संघो की स्थापना के बाद ही भारत मे पुस्तकालयो का विकास क्रम शुरू होता है। इनमे 1914 मे आन्ध्र प्रदेश पुस्तकालय संघ, 1919 मे अखिल भारतीय सार्वजनिक पुस्तकालय संघ तथा 1924 मे बड़ौदा पुस्तकालय संघ तथा 1928 मे मद्रास पुस्तकालय संघ की स्थापना ही भारत मे पुस्तकालय आन्दोलन की शुरुआत थी। इन्ही संघों द्वारा अपने-अपने राज्यो से शुरू किया गया पुस्तकालय आन्दोलन धीरे-धीरे 1933 मे अखिल भारतीय पुस्तकालय संघ की स्थापना के साथ अखिल भारतीय स्तर पर शुरू हो गया। भारत के पुस्तकालय संघों का पुस्तकालय आन्दोलन में प्रमुख योगदान का अब हम अवलोकन करेंगे :—

आन्ध्र प्रदेश पुस्तकालय संघ

आन्ध्र प्रदेश पुस्तकालय संघ की स्थापना 1914 में हुई। इस संघ के प्रारम्भिक काल मे पुस्तकालय आन्दोलन मे योगदान का वर्णन लाइब्रेरी मिसोलेनी (Library Miscolaney) के 1915 अप्रेल अंक, पृष्ठ 26–29 में किया गया है। इसमे यह महत्वपूर्ण है "आन्ध्र प्रदेश पुस्तकालय संघ के मन्त्री के मतानुसार यहाँ पुस्तकालय आन्दोलन सर्व प्रथम 1905 में प्रारम्भ हुआ। उस समय भारत भर में विदेशी वस्तुओ के बहिष्कार की लहर फैल गई थी। प्रत्येक क्षेत्र में राष्ट्रीयता के लिए प्रेम की इस लहर के कारण भारतीय भाषाओ का पुनर्जीवन और नवीन विकास हुआ और भारतीय भाषाओं में नये–नये समाचार-पत्रो तथा पत्रिकाओं का प्रारम्भ

हुआ.......इस प्रकार लोकप्रिय वैज्ञानिक ...
पुस्तकें, समाचार-पत्र और पत्रिकाऐं ...
लोगों को सरलता से ज्ञान उपलब्ध हो ...
थे। इसके लिए ऐसा प्रयत्न कभी नही हुआ था।

इस सघ को अनेक उपलब्धियों का श्रेय है। इसने 1915 में तेलगु भाषा मे एक पुस्तकालय पत्रिका 'ग्रन्थालय सर्वस्वम्' का प्रकाशन शुरू किया गया। यह अनेक कठिनाइयों के बावजूद आज भी प्रकाशित हो रही है। स्थापना के तुरन्त बाद इसने एक निर्देशिका प्रकाशित की। इसने अनेक पुस्तकालय विज्ञान की पुस्तकों का प्रकाशन भी किया। इस संघ ने 1919 में अखिल भारतीय पुस्तकालय सम्मेलन का मद्रास में आयोजन किया व अखिल भारतीय सार्वजनिक पुस्तकालय सघ बनाने में मदद की। इस सघ का बेजवाड़ा मे अपना भवन है तथा लगभग 3–4 लाख की सम्पत्ति भी है। 1964 में इसने अपनी स्वर्ण जयन्ती मनायी तथा 1960 में अपने महा पुनर्गठन के बाद अधिनियम पारित करवाया। 1955 मे हैदराबाद मे पुस्तकालय अधिनियम पारित करवाने में महत्त्वपूर्ण भूमिका प्रदान की। इस संघ को पुस्तकालय आन्दोलन में अत्यधिक सक्रिय करने का श्रेय श्री पातुरी नागभूषणम को है जो 1938 से लगभग 25 वर्षों तक इसमें मंत्री रहे।

**अखिल भारतीय सार्वजनिक पुस्तकालय संघ**

मुख्य रूप से आन्ध्र प्रदेश में पुस्तकालय आन्दोलन के क्षेत्र में काम करने वाले कार्यकर्ताओं के प्रयत्नों से सन् 1919 में मद्रास में पहला अखिल भारतीय सार्वजनिक पुस्तकालय सम्मेलन सम्पन्न हुआ जिसकी अध्यक्षता बड़ौदा के पुस्तकालयों के अध्यक्ष श्री जे. एस. कुडालकर ने की। इस सम्मेलन में 1919 में अखिल भारतीय सार्वजनिक पुस्तकालय सघ की स्थापना की गई और इसका मुख्यालय बेजवाड़ा में रखा गया।

इस सघ ने 1934 में नौ अखिल भारतीय सम्मेलनों का आयोजन किया। सन् 1933 में अखिल भारतीय पुस्तकालय संघ की स्थापना के बाद इसकी गतिविधियाँ कम हो गई। इस सघ ने 1924 से 1926 तक इण्डियन लाइब्रेरी जर्नल (Indian Liberty Journal) नामक पत्रिका का प्रकाशन भी किया। यह देश मे पुस्तकालयों के क्षेत्र मे प्रकाशित होने वाली दूसरी पत्रिका थी।

**महाराष्ट्र पुस्तकालय संघ**

1921 मे महाराष्ट्र पुस्तकालय सघ बनाया गया। बाद मे पूना और धारवाड़ क्षेत्रों में भी अपने अलग-अलग पुस्तकालय सघ इस सघ के प्रयत्नो से स्थापित किये गये। परन्तु बम्बई प्रान्त में पुस्तकालय सघ तथा पुस्तकालय आन्दोलन का प्रभाव कुछ कम था। पूरे प्रान्त में पुस्तकालय आन्दोलन के कार्य को आगे बढ़ाने की दृष्टि से पुस्तकालय संघों में जो कमियाँ थी प्रान्तीय सरकार ने इस विषय को स्वय अपने हाथों में लेकर पूरा किया।

बम्बई सरकार ने 1939 में पुस्तकालय विकास समिति नियुक्त की। गवर्नमेन्ट ला कालेज, बम्बई के तत्कालीन प्रिंसिपल श्री ए. ए. ए. फैजी की अध्यक्षता वाली इस समिति की रिपोर्ट 1941 में प्रकाशित हुई। इसमें बम्बई प्रान्त के तीन भाषायी क्षेत्रों मे पुस्तकालय आन्दोलन के प्रोत्साहन का एक विस्तृत कार्यक्रम दिया गया। इस समिति ने कहा कि प्रान्त में पुस्तकालय संघ इतने प्रभावी नहीं है। इस बात की आवश्यकता पर बल दिया गया कि ऐसे संघों को पुस्तकालय आन्दोलन कार्य को आगे बढाना चाहिए और सरकार प्रान्त में ऐसे केन्द्रीय प्रान्तीय पुस्तकालय संघ बनाने में मदद दें। तीन भाषायी क्षेत्रों में तीन प्रादेशिक पुस्तकाल संघ बनाये जायें और प्रान्त के 15 जिलों में से प्रत्येक में एक जिला पुस्तकालय संघ बनाया जाये। इस समिति की सिफारिश थी कि प्रस्तावित 19 संघों को कुल 10,750 रुपये प्रति वर्ष का सरकारी अनुदान दिया जाये।

**बड़ोदा पुस्तकालय संघ**

1924 में बडोदा पुस्तकालय संघ की स्थापना की गई। इस संघ की स्थापना का श्रेय तत्कालीन लाइब्रेरी क्लब को है। इस संघ के उद्देश्यों में एक प्रमुख उद्देश्य 'पुस्तकालय सहायक सहकारी मण्डल समिति' नामक एक पुस्तकालय समिति का आरम्भ करना भी था जो पुस्तकालयों को पुस्तकें और पत्र-पत्रिकाओं की उपलब्धि कम कीमत पर कराने में सहायता देने से सम्बन्धित थी। यह समिति 31 मार्च, 1924 को प्रारम्भ की गई। इतने वर्षों बाद अब भी यह संगठित रूप से कार्य कर रही है। इसका अपना भवन, मुद्रण तथा प्रकाशन है। यह एक पुस्तकालय विज्ञान की गुजराती भाषा में पत्रिका का प्रकाशन भी कर रही थी। इस संघ के संरक्षक सर शिवाजी राव गायकवाड़ तथा डब्यू. ए. बोर्डन बनाये गये।

1958 में गुजरात पुस्तकालय संघ की स्थापना के बाद अब बड़ोदा पुस्तकालय संघ इसकी एक शाखा के रूप में कार्य कर रहा है।

**बंगाल पुस्तकालय संघ**

1924 के अखिल भारतीय सार्वजनिक सम्मेलन में भाग लेकर आये कुछ व्यक्तियों जिनमें श्री एस. के. घोष प्रमुख थे ने बंगाल में पुस्तकालय संघ की स्थापनाके सक्रिय प्रयास शुरू कर दिये। इन प्रयासो के फलस्वरूप 1925 में बंगाल पुस्तकालय संघ की स्थापना हुई। गुरु रवीन्द्र नाथ टैगोर इसके अध्यक्ष तथा कुमार मुनीन्द्र देव राय महाशय इसके उपाध्यक्ष बनाये गये।

बंगाल के आरम्भिक कार्यकर्ताओं ने बडोदा के पुस्तकालय आन्दोलन से प्रेरणा ग्रहण की। हुगली के जमींदार कुमार मुनीन्द्र देव राय महाशय ने अपना पूरा जीवन पुस्तकालय आन्दोलन को समर्पित कर दिया। उन्होंने एक बड़े सार्वजनिक पुस्तकालय की अपने यहाँ स्थापना की। उन्होंने प्रान्तीय विधान सभा जिसके वे सदस्य भी थे में कानून बनवाने का प्रयत्न भी किया। यह संघ पुस्तकालयों से सम्बन्धित बंगला

भाषा की पत्रिका 'ग्रन्थागार' का अनेक वर्षों से प्रकाशन कर रहा है। इस संघ ने बंगला में बाल साहित्य की एक बिबलियोग्राफी भी प्रकाशित की और पश्चिम बंगाल के पुस्तकालयों की एक निर्देशिका भी प्रकाशित की है। संघ को कलकत्ता में भवन निर्माण के लिए सरकार द्वारा 60 हजार रुपये का अनुदान भी प्राप्त हुआ था। यह अनेक पुस्तकालय सम्मेलनों का आयोजन भी कर चुका है।.

मद्रास पुस्तकालय संघ

मद्रास में 1927 में अखिल भारतीय सार्वजनिक पुस्तकालय संघ का सम्मेलन आयोजित किया गया। इस सम्मेलन ने मद्रास में पुस्तकालय संघ की स्थापना को प्रोत्साहित किया। जिसके फलस्वरूप 1928 में मद्रास पुस्तकालय संघ की स्थापना हुई। श्री के. वी. कृष्णा स्वामी अय्यर इसके अध्यक्ष चुने गये। तीन मंत्रियों में डॉ० रंगानाथन भी एक थे।

संघ ने चल पुस्तकालयों, व्याख्यानों की व्यवस्था की तथा पुस्तकालय प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों, पुस्तकालयों के लिए सम्मेलनों का आयोजन किया और पुस्तकालय विज्ञान से सम्बन्धित अनेक पुस्तकों का प्रकाशन किया। जिसमें डॉ० रंगानाथन की पुस्तकें प्रमुख हैं। इस संघ ने 1952 में रजत जयन्ती मनायी, मद्रास सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम का श्रेय भी इसी को है।

पंजाब पुस्तकालय संघ

1929 में लाहौर में हुए सातवें सार्वजनिक पुस्तकालय सम्मेलन से प्रेरित होकर 1929 में पंजाब पुस्तकालय संघ का गठन किया गया। इस संघ ने 1930 से 'माडर्न लाइब्रेरियन, (Modern Librarian) नामक पत्रिका का प्रकाशन किया जो 1947 तक लगातार प्रकाशित होती रही। भारत विभाजन के बाद संघ को पुनर्गठित किया गया और इसका मुख्यालय चंडीगढ़ कर दिया गया। इसने 'लाइब्रेरी सर्विस ईयर बुक' (Librav Service Year Book) का भी प्रकाशन किया। यह संघ निरन्तर पंजाब में पुस्तकालयों के विकास के लिए प्रयत्नशील है।

भारत सरकार पुस्तकालय संघ

1933 में दिल्ली में प्रथम पुस्तकालय संघ की स्थापना भारत सरकार के पुस्तकालयों में कार्य करने वाले कर्मचारियों द्वारा की गई। इसने अपनी स्थापना के तुरन्त बाद अखिल भारतीय पुस्तकालय संघ की स्थापना की दिशा में सक्रिय प्रयास किया। इसने सन् 1937 में तीसरे अखिल भारतीय पुस्तकालय संघ का आयोजन भी किया। इस संघ ने केन्द्रीय शिक्षा मंत्रालय के तत्त्वाधान में सेवाकालीन पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण भी 1951 से 1960 तक दिया। इस संघ को आरम्भ करने में निम्नलिखित व्यक्तियों का महत्त्वपूर्ण सहयोग प्राप्त हुआ—श्री मदन गोपाल (विधायी विभाग), श्री जे. एल. भटनागर (रक्षा विभाग), श्री ८ के माटेग्यू (सिंचाई विभाग), श्री आर. गोपालन (केन्द्रीय सचिवालय पुस्तकालयाध्यक्ष), तथा श्री ब्रज भूषण (पुस्तकालयाध्यक्ष, सर्वोच्च न्यायालय)।

**भारतीय पुस्तकालय संघ**

इस संघ की स्थापना 1933 को कलकत्ता सम्मेलन में हुई। इस संघ ने भारत में पुस्तकालय आन्दोलन के विकास के लिए बहुत महत्त्वपूर्ण योगदान किया है। अधिक सूचना के लिए अध्याय 'पुस्तकालय संघ' देखें।

**अखिल भारतीय ग्रामीण पुस्तकालय सेवा संघ**

1933 के अन्त में मद्रास में पहला अखिल भारतीय ग्रामीण पुस्तकालय सेवा संघ सम्मेलन का आयोजन किया गया। इसका उद्घाटन विधान परिषद् अध्यक्ष श्री एम. रामचन्द्र रेड्डी द्वारा किया गया तथा अध्यक्षता डॉ. एम. ओ. थामस ने की। इस अवसर पर ही 'अखिल भारतीय ग्रामीण पुस्तकालय सेवा संघ' की स्थापना हुई। डॉ. थामस इसके अध्यक्ष तथा श्रीमती हील्डा वुड महामंत्री बनायी गई। इस संघ की स्थापना वास्तव में भारतीय ग्रामों में पुस्तकालय आवश्यकता पूरी करने की इच्छा की अभिव्यक्ति के रूप में थी तथा यह कुछ ज्यादा सफल नहीं हो पाया। हालांकि इसके उद्देश्य व लक्ष्य बहुत ही अच्छे थे।

**बिहार लाइब्रेरी एसोसियेशन**

1936 में बिहार लाइब्रेरी एसोसियेशन की स्थापना डॉ. सच्चिदानन्द सिन्हा तथा दरभंगा महाराज के प्रयत्नों के फलस्वरूप की गई। 1952 में इसका नाम बिहार राज्य पुस्तकालय संघ कर दिया गया। 1937–38 में संघ ने पुस्तकालयों के विकास के लिए एक योजना सरकार को दी। सरकार ने उसको आंशिक रूप से क्रियान्वित किया।

बिहार राज्य पुस्तकालय संघ पुस्तकालय सम्बन्धित एक हिन्दी पत्रिका का प्रकाशन करता है। इसको राज्य सरकार भी कुछ अनुदान देती है। इसकी राज्य भर में शाखाएँ हैं। इस संघ का राज्य सरकार के साथ कर्मचारी प्रशिक्षण व पुस्तकालय विकास कार्यक्रमों में घनिष्ठ सम्बन्ध है।

**असम पुस्तकालय संघ**

असम पुस्तकालय संघ की स्थापना 1939 में की गई परन्तु यह कुछ अधिक विकास नहीं कर सका। परन्तु अभी अपने सक्रिय प्रयत्न शुरू कर दिये हैं। शिलांग में एक राज्य केन्द्रीय पुस्तकालय की स्थापना हो गयी है तथा वह अच्छी सेवायें दे रहा है। 1964 में वहां एक सफल पुस्तकालय सम्मेलन आयोजित किया गया।

**उत्कल पुस्तकालय संघ**

1944 में इसकी स्थापना की गई। इस संघ की स्थापना का श्रेय वहाँ की सरकार को जाता है। जिसमें अपने राज्य में पुस्तकालय संघ स्थापित करने के उद्देश्य से 1937 में बड़ौदा पुस्तकालय संघ का अध्ययन करने के लिए दो व्यक्तियों को भेजा। इसने अपना प्रथम सम्मेलन 1944 को किया तथा श्री गदाधर रामनुजदास यक्ष तथा श्री निवास कनिट्टल तथा श्री कृपासिन्धु नरेन्द्र देव को संयुक्त मंत्री

बनाया गया उस संघ को पुस्तकालय आन्दोलन के विकास में विशेष सफलता नहीं मिल सकी।

केरल ग्रन्थशाला संगम

इसकी स्थापना 1945 में की गई तथा इसका नाम 'केरल ग्रन्थशाला संगम' रखा गया, जो अन्य पुस्तकालय संघों से कुछ भिन्न है। 1965 में इसके द्वारा अपने संगठन तथा कार्य सचालन के विषय में प्रकाशित की गई टिप्पणी के अनुसार "यह केरल में सबसे बड़ा स्वैच्छिक सांस्कृतिक संगठन है और भारत में अन्यत्र काम करने वाले इसी प्रकार के अन्य संगठनों से भिन्न है। इसकी महत्त्वपूर्ण विशेषता है कि यह पुस्तकालयाध्यक्षों का संघ नहीं है। यह 3,200 शाखाओं वाली स्वैच्छिक संस्था है।" ये शाखायें पुस्तकालय तथा सामाजिक केन्द्रों के रूप में काम करती है। इसके राज्य के सभी 55 तालुकों में तालुक संघ का गठन किया है। यह सरकारी अनुदान तथा इसकी सदस्य शाखाऐं जनता द्वारा दान से प्राप्त धन से खर्च चलाते हैं। महामन्त्री पूरे समय का कर्मचारी है। शाखाओं के निरीक्षण के लिए निरीक्षक है। यह एक पाक्षिक पत्रिका 'ग्रन्थालोकम' का प्रकाशन करता है।

दिल्ली पुस्तकालय संघ

1953 में दिल्ली पुस्तकालय संघ की स्थापना की गई। डॉ. एस. आर. रंगानाथन इसके संरक्षक बनाये गये। यह संघ पुस्तकालय विज्ञान में प्रमाण-पत्र कार्यक्रम चलाता है। 1957 में इसने पहले दिल्ली पुस्तकालय संघ सम्मेलन को आयोजित किया। इस अवसर पर 'भारत में पुस्तकालय आन्दोलन' नामक विषय पर विचार गोष्ठी हुई। यह 'लाइब्रेरी हेराल्ड' नामक पुस्तकालयों से सम्बन्धित पत्रिका का प्रकाशन भी करता है। इसने कुछ अन्य उपयोगी प्रकाशन निकाले हैं।

विशिष्ट पुस्तकालयों व सूचना केन्द्रों का संघ

1955 में 'इण्डियन एसोसिएशन ऑफ स्पेशियल लाइब्रेरी एण्ड इन्फोर्मेशन सेन्टर' की स्थापना की गई। यह भी एक राष्ट्रीय स्तर का संघ बनाया गया तथा इसका कार्य क्षेत्र विशिष्ट पुस्तकालय तथा सूचना केन्द्रों तक सीमित था। यह संघ बहुत ही श्रेष्ठ तरह से अपना कार्य कर रहा है तथा इसकी गतिविधियाँ अखिल भारतीय पुस्तकालय संघ से भी अधिक सक्रिय हैं। कृपया और अध्ययन के लिए अध्याय 'पुस्तकालय संघ' देखें।

उत्तर प्रदेश पुस्तकालय संघ

प्रथम संघ की स्थापना 1935 में की गई थी परन्तु वह ज्यादा सक्रिय नहीं हो पाया। 1956 में लखनऊ में मुख्य मन्त्री डॉ. सम्पूर्णानन्द द्वारा उत्तर प्रदेश पुस्तकालय संघ का उद्घाटन किया गया और इस प्रकार 1956 में उत्तर प्रदेश पुस्तकालय संघ की स्थापना हुई। बनारस विश्वविद्यालय के श्री सी जी वि । इसके अध्यक्ष तथा श्री के. कुमार मन्त्री चुने गये। संघ की अनेक शाखायें हैं

### भारतीय पुस्तकालय संघ

इस सघ की स्थापना 1933 को कलकत्ता सम्मेलन मे हुई। इस सघ में भारत में पुस्तकालय आन्दोलन के विकास के लिए बहुत महत्त्वपूर्ण योगदान किया है। अधिक सूचना के लिए अध्याय 'पुस्तकालय सघ' देखें।

### अखिल भारतीय ग्रामीण पुस्तकालय सेवा संघ

1933 के अन्त मे मद्रास मे पहला अखिल भारतीय ग्रामीण पुस्तकालय सेवा सघ सम्मेलन का आयोजन किया गया। इसका उद्घाटन विधान परिषद् अध्यक्ष श्री एम. रामचन्द्र रेड्डी द्वारा किया गया तथा अध्यक्षता डॉ एम. ओ थामस ने की। इस अवसर पर ही 'अखिल भारतीय ग्रामीण पुस्तकालय सेवा सघ' की स्थापना हुई। डॉ थामस इसके अध्यक्ष तथा श्रीमती होल्डा वुड महामंत्री बनायी गई। इस सघ की स्थापना वास्तव मे भारतीय ग्रामो मे पुस्तकालय आवश्यकता पूरी करने की इच्छा की अभिव्यक्ति के रूप मे थी तथा यह कुछ ज्यादा सफल नही हो पाया। हालांकि इसके उद्देश्य व लक्ष्य बहुत ही अच्छे थे।

### बिहार लाइब्रेरी एसोसियेशन

1936 मे बिहार लाइब्रेरी एसोसियेशन की स्थापना डॉ. सच्चिदानन्द सिन्हा तथा दरभंगा महाराज के प्रयत्नो के फलस्वरूप की गई। 1952 मे इसका नाम बिहार राज्य पुस्तकालय सघ कर दिया गया। 1937–38 मे सघ ने पुस्तकालयो के विकास के लिए एक योजना सरकार को दी। सरकार ने उसको आंशिक रूप से क्रियान्वित किया।

बिहार राज्य पुस्तकालय सघ पुस्तकालय सम्बन्धित एक हिन्दी पत्रिका का प्रकाशन करता है। इसको राज्य सरकार भी कुछ अनुदान देती है। इसकी राज्य भर में शाखाएँ है। इस सघ का राज्य सरकार के साथ कर्मचारी प्रशिक्षण व पुस्तकालय विकास कार्यक्रमो मे घनिष्ठ सम्बन्ध है।

### असम पुस्तकालय संघ

असम पुस्तकालय संघ की स्थापना 1939 मे की गई परन्तु यह कुछ अधिक विकास नही कर सका। परन्तु अभी अपने सक्रिय प्रयत्न शुरू कर दिये है। शिलांग मे एक राज्य केन्द्रीय पुस्तकालय की स्थापना हो गयी है तथा वह अच्छी सेवायें दे रहा है। 1964 मे वहाँ एक सफल पुस्तकालय सम्मेलन आयोजित किया गया।

### उत्कल पुस्तकालय सघ

1944 मे इसकी स्थापना की गई। इस संघ की स्थापना का श्रेय वहाँ की सरकार को जाता है। जिसने अपने राज्य मे पुस्तकालय संघ स्थापित करने के उद्देश्य से 1937 में बडौदा पुस्तकालय सघ का अध्ययन करने के लिए दो व्यक्तियो को भेजा। इसने अपना प्रथम सम्मेलन 1944 को किया तथा श्री गदाधर रामनुजदास अध्यक्ष तथा श्री निवास कनिट्टल तथा श्री कृपासिन्धु नरेन्द्र देव को सयुक्त मत्री

बनाया गया उस संघ को पुस्तकालय ग्रान्दोलन के विकास में आशातीत सफलता नहीं मिल सकी।

**केरल ग्रन्थशाला संगम**

इसकी स्थापना 1945 में की गई तथा इसका नाम 'केरल ग्रन्थशाला सगम' रखा गया, जो ग्रन्य पुस्तकालय सघों में कुछ भिन्न है। 1965 में इसके द्वारा अपने संगठन तथा कार्य सचालन के विषय मे प्रकाशित की गई टिप्पणी के अनुसार "यह केरल में सबसे बड़ा स्वैच्छिक सास्कृतिक संगठन है और भारत में अन्यत्र काम करने वाले इसी प्रकार के अन्य संगठनो से भिन्न है। इसकी महत्त्वपूर्ण विशेषता है कि यह पुस्तकालयाध्यक्षो का सघ नही है। यह 3,200 शाखाओं वाली स्वैच्छिक संस्था है।" ये शाखायें पुस्तकालय तथा सामाजिक केन्द्रो के रूप में काम करती है। इसके राज्य के सभी 55 तालुकों मे तालुक संघ का गठन किया है। यह सरकारी अनुदान तथा इसकी सदस्य शाखाएं जनता द्वारा दान से प्राप्त धन से खर्च चलाते हैं। महामन्त्री पूरे समय का कर्मचारी है। शाखाओ के निरीक्षण के लिए निरीक्षक है। यह एक पाक्षिक पत्रिका 'ग्रन्थालोकम' का प्रकाशन करता है।

**दिल्ली पुस्तकालय संघ**

1953 मे दिल्ली पुस्तकालय सघ की स्थापना की गई। डॉ. एस. ग्रार. रगानाथन इसके संरक्षक बनाये गये। यह सघ पुस्तकालय विज्ञान मे प्रमाण-पत्र कार्यक्रम चलाता है। 1957 मे इसने पहले दिल्ली पुस्तकालय सघ सम्मेलन को आयोजित किया। इस अवसर पर 'भारत मे पुस्तकालय ग्रान्दोलन' नामक विषय पर विचार गोष्ठी हुई। यह 'लाइब्रेरी हेराल्ड' नामक पुस्तकालयों से सम्बन्धित पत्रिका का प्रकाशन भी करता है। इसने कुछ ग्रन्य उपयोगी प्रकाशन निकाले हैं।

**विशिष्ट पुस्तकालयों व सूचना केन्द्रों का संघ**

1955 में 'इण्डियन एसोसिएशन ऑफ स्पेशियल लाइब्रेरी एण्ड इन्फोर्मेशन सेन्टर' की स्थापना की गई। यह भी एक राष्ट्रीय स्तर का सघ बनाया गया तथा इसका कार्य क्षेत्र विशिष्ट पुस्तकालय तथा सूचना केन्द्रो तक सीमित था। यह संघ बहुत ही श्रेष्ठ तरह से अपना कार्य कर रहा है तथा इसकी गतिविधियाँ अखिल भारतीय पुस्तकालय सघ से भी अधिक सक्रिय हैं। कृपया और अध्ययन के लिए अध्याय 'पुस्तकालय सघ' देखें।

**उत्तर प्रदेश पुस्तकालय संघ**

प्रथम सघ की स्थापना 1935 में की गई थी परन्तु वह ज्यादा सक्रिय नहीं हो पाया। 1956 में लखनऊ में मुख्य मन्त्री डॉ. सम्पूर्णानन्द द्वारा उत्तर प्रदेश पुस्तकालय सघ का उद्घाटन किया गया और इस प्रकार 1956 में उत्तर प्रदेश पुस्तकालय सघ की स्थापना हुई। बनारस विश्वविद्यालय के श्री सी जी विश्वनाथन इसके अध्यक्ष तथा श्री के. कुमार मन्त्री चुने गये। संघ की अनेक शाखायें है जो

नियमित रूप से प्रकाशन करती है। जिनमें लखनऊ लाइब्रेरियन, दून लाइब्रेरियन सम्प्रति, लाइब्रेरी क्रोनिकल प्रमुख है। यह समय-समय पर सम्मेलन व विचार गोष्ठी आयोजित करता रहता है। इसने इलाहाबाद, देहरादून तथा लखनऊ में चिकित्सालय में पुस्तकालय सेवा भी प्रदान की है।

**मध्य प्रदेश पुस्तकालय संघ**

इस संघ की स्थापना 1957 में मध्य प्रदेश पुस्तकालय संघ के नाम से की गई। इसके द्वारा समय-समय पर सम्मेलन आयोजित किये जाते है तथा यह पुस्तकालयों से सम्बन्धित पत्र-पत्रिका का प्रकाशन भी करता है। इसमे 'पुस्तकालय संदेश' नामक पत्रिका है। इसकी अनेक शाखायें भी सक्रिय हैं।

**अखिल भारतीय शैक्षिक पुस्तकालय संघ**

इसकी स्थापना 1961 में भारतीय शैक्षिक पुस्तकालय संघ के नाम से विश्व विद्यालयों तथा महाविद्यालयों में कार्यरत व्यक्तियों द्वारा की गई। इसकी गतिविधियाँ अत्यन्त सीमित है।

**मैसूर पुस्तकालय संघ**

इसकी स्थापना 1962 में हुई। संघ द्वारा राज्यों में समय-समय पर सम्मेलन, व्याख्यान तथा सेमीनार का आयोजन किया जाता है। राज्य मे इसकी अनेक शाखाएँ सक्रिय हैं। इसके प्रयासो से ही पुस्तकालय अधिनियम पारित हो सका। इसके द्वारा पुस्तकालय सम्बन्धी साहित्य का प्रकाशन भी किया जाता है। इसने 1966 में 'लाइब्रेरी सर्विस फार आल' तथा 1968 में 'फ्री बुक सर्विस फार आल' का प्रकाशन किया जो एक महत्त्वपूर्ण दस्तावेज है।

**राजस्थान पुस्तकालय संघ**

इसकी स्थापना 1962 में प्रो. एस. बशीरुद्दीन के प्रयासों के फलस्वरूप हुई तथा इसका उद्घाटन 13 अगस्त, 1962 को डॉ. सम्पूर्णानन्द ने किया। प्रो. एस. बशीरुद्दीन इसके अध्यक्ष तथा श्री सी. सी. भण्डारी सचिव चुने गये। इसके द्वारा पुस्तकालय सम्बन्धी साहित्य का प्रकाशन किया जाता है। जिसमें आर. एल.ए. पत्रिका प्रमुख है। यह समय-समय पर सम्मेलन तथा पुस्तकालय सम्बन्धी विषयों पर सेमीनार भी आयोजित करता रहा है। पुस्तकालय अधिनियम के लिए भी प्रयास जारी है। अभी हाल ही के वर्षों में इसके शैक्षिक पुस्तकालय प्रकोष्ठ का कार्य काफी सराहनीय रहा है। जिसके प्रयत्नों के फलस्वरूप उच्च माध्यमिक विद्यालयों में भी डिग्री कालेज पुस्तकालयाध्यक्षों के स्तर के पद आ गये है। इस प्रकोष्ठ के सचिव श्री मदन दत्त शर्मा है।

अन्त में पुस्तकालय सलाहकार समिति (1956) के ये शब्द उद्धरित करना चाहूंगा "पुस्तकालय आन्दोलन के विकास के लिए पुस्तकालय संघ आवश्यक है और राज्य सरकारों तथा भारत सरकार को प्रभावी पुस्तकालय संघों के विकास को

प्रोत्साहन करना चाहिए। सरकार को पुस्तकालय संघों को वित्तीय सहायता देनी चाहिए।"

## पुस्तकालय विज्ञान साहित्य

भारत मे पुस्तकालय आन्दोलन मे सक्रिय चेतना लाने के लिए पुस्तकालय सम्बन्धी साहित्य का प्रकाशन शुरू किया गया। भारत मे पुस्तकालय विज्ञान के क्षेत्र मे प्रथम पुस्तक लिखने का श्रेय थी जे. मेकल्लेन को है। परन्तु प्रथम भारतीय लेखक श्री बी. एच. मेहता थे जिन्होंने 1913 मे Library Administration नामक पुस्तक लिखी। प्रथम पुस्तकालय सम्बन्धी पत्रिका Library Miscolany थी. भारत में पुस्तकालय सम्बन्धी साहित्य डॉ. रंगानाथन का साहित्य कहा जा सकता है। उन्होंने लगभग 100 पुस्तकें तथा 1500 लेख इस क्षेत्र में लिखे। वर्तमान साहित्य डॉ. रंगानाथन साहित्य का पूरक ही है। पुस्तकालय क्षेत्र में प्रकाशन के लिए भारत का पुस्तकालय जगत सदैव डॉ. रंगानाथन, श्री बी. एस. केशवन, श्री एस. बशीरुद्दीन, प्रो. पी एन कौला, प्रो. कृष्ण कुमार, प्रो. जगदीश शरण शर्मा, प्रो. पी. बी. मंगला, प्रो. गोपीनाथ, प्रो. सी. जी. विश्वनाथन, प्रो. जी भट्टाचार्य, प्रो. ए नीलमेघन, प्रो. मार्शल, प्रो. श्रीवास्तव, प्रो. गिरजा कुमार आदि अनेक पुस्तकालय विद्वानों का आभारी रहेगा।

*वर्तमान में लगभग 30 पुस्तकालय सम्बन्धी पत्रिकाओं का प्रकाशन भी किया* जा रहा है जिनमें लगभग 15 अंग्रेजी भाषा में तथा शेष क्षेत्रीय भाषा व हिन्दी में हैं जिनमे कुछ प्रमुख पत्रिकाएँ निम्न हैं—

1. I L A Bulletin
2. IASLIC Bulletin
3. LIBRA
4. Indian Library Science Abstracts
5. Lucknow Librarian
6. Library Herald
7. Herald of Library Science
8. Library Science with Slant to Documentation

कुछ बिब्लियोग्राफी का प्रकाशन किया गया है उनमे कुछ प्रमुख निम्न है—

1. Index India
2. I N B
3. Indian Books Imprint
4. Guide to Indian Periodical
5. Indian Reference Sources
6. Indian Reference Manual

पुस्तकालय आन्दोलन को वल देने के लिए पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण बहुत आवश्यक है। इसीलिए 1911 मे वडौदा महाराज सर शिवाजी राव गायकवाड ने अपने यहाँ डब्लू ए बोर्डन द्वारा एक प्रशिक्षण सस्था की शुरुआत करवायी। 1929 मे मद्रास पुस्तकालय सघ ने पुस्तकालय विज्ञान में प्रशिक्षण देना शुरू किया तथा 1933 मे इसे मद्रास विश्वविद्यालय ने ले लिया। पुस्तकालय सेवाओं की उत्तमता तथा श्रेष्ठता के लिए प्रशिक्षित पुस्तकालय कर्मचारी वहुत आवश्यक है। इसी तथ्य को स्वीकार करते हुए भारत मे अनेक विश्वविद्यालयो, संस्थाओ, सघों द्वारा पुस्तकालय विज्ञान का विभिन्न स्तरो पर अध्ययन कराया जाता है।

ये अध्ययन Ph D, M Lib. Sc, B Lib Sc., C. Lib. Sc, or Diploma Course तथा विशिष्ट पाठ्यक्रमो के रूप मे कराया जाता है। लगभग 50 विश्वविद्यालय इसकी शिक्षा देते है। इसके अतिरिक्त INSDOC, IASLIC, DRTC, ISI व अनेक संस्थाये विशिष्ठ विषय मे अल्प या पूर्ण अवधि का प्रशिक्षण देते है। राजस्थान, उत्तर प्रदेश तथा कुछ अन्य राज्यो मे B Ed के साथ भी पुस्तकालय विज्ञान का अध्ययन कराया जाता है।

इसके अतिरिक्त PL 480, हीटलोन, फुलब्राइट यात्रा अनुदान कार्यक्रम तथा इटनेशिप प्रोग्राम व UNESCO फेलोशिप द्वारा अनेक पुस्तकालयाध्यक्षो को विदेशी पुस्तकालयों का अवलोकन करने तथा अध्ययन करने का अवसर प्राप्त हुआ है। इससे भारत मे पुस्तकालय सेवाओ की क्षमता व स्तर मे वृद्धि हुई है और अधिक सूचना के लिए कृपया अध्याय 'पुस्तकालय विज्ञान शिक्षा' देखें।

## प्रमुख पुस्तकालय व प्रलेखन केन्द्र

कुछ प्रमुख पुस्तकालय तथा प्रलेखन केन्द्र निम्न प्रकार हैं जिनकी सेवाओ व सग्रह से बहुत बडे वर्ग की बौद्धिक आवश्यकताओ की पूर्ति होती है। ये पुस्तकालय आन्दोलन की सफलता के प्रतिरूप कहे जा सकते है—

### 1. भारतीय राष्ट्रीय पुस्तकालय

इसकी स्थापना 1835 मे कलकत्ता पब्लिक लाइब्रेरी के नाम से हुई। श्री प्यारे चन्द्र इसके प्रथम पुस्तकालयाध्यक्ष बने। 30 जनवरी, 1903 को इसका नाम इम्पीटीयल लाइब्रेरी कर दिया गया। हालांकि 1891 मे ही इम्पीटीयल लाइब्रेरी की स्थापना कुछ विभागीय पुस्तकालयों को मिलाकर कर दी गई थी। परन्तु 1902 के अधिनियम द्वारा पहले के पुस्तकालयों को इसमे मिला दिया गया था। श्री जान मेक फटलेन इसके पहले पुस्तकालयाध्यक्ष थे। 1948 मे इसे भारत का राष्ट्रीय पुस्तकालय घोषित किया गया। इस पुस्तकालय के जितने नाम बदले हैं उतने से भी ज्यादा बार इसने अपना स्थान बदला है। पहले ग्रान्ट निवास फिर मेटकाफ हाल फिर 1923 मे ऐसप्लेनेड में विदेश कार्यालय की इमारत, फिर चितरजन ऐवेन्यू की जवाकुसुम हाऊस व वर्तमान में यह वेलवेडेयट में स्थित है।

इसम भारी भारतीय पाठ्य सामग्री के साथ-साथ विदेशी पाठ्य सामग्री का भी एक विशाल सग्रह सम्मिलित है। यह विदेशी पाठ्यक्रम सामग्री की खरीद पर लगभग 6 लाख रुपये प्रति वर्ष खर्च करता है। यह वर्ष में 362 दिन खुलता है तथा सुबह 8 बजे से रात 8 बजे तक अपनी सेवाएँ देता है। इसने 1958 से INB का प्रकाशन भी शुरू किया है। इसमें 18 लाख के लगभग ग्रन्थ तथा 75 हजार मानचित्र (Maps), 2000 माइक्रोफिल्म तथा अनेक दुर्लभ ग्रन्थ तथा पत्र-पत्रिकाओं के प्राचीन वोल्यूम आदि संग्रहित है। इसके पास क्षेत्रीय भाषाओं के ग्रन्थों का भी एक विशाल सग्रह है।

## 2. दिल्ली सार्वजनिक पुस्तकालय

यह यूनेस्को द्वारा आदर्श सार्वजनिक पुस्तकालय योजना के तहत दिल्ली में स्थापित की गई। इसका 27 अक्टूबर, 1951 को पं. जवाहर लाल नेहरू द्वारा उद्घाटन किया गया। इसका व्यय भारत सरकार व दिल्ली नगर निगम के वार्षिक अनुदान से चलता है। इसमें लगभग 300 कर्मचारी कार्य करते हैं तथा रजिस्टर्ड पाठकों की संख्या लगभग एक लाख है। इसमें Adult Lending, Reference, Children's, Social Education, Extension Service and Mobile Service Departments आदि प्रमुख विभाग हैं। इसमें कुल ग्रन्थों की संख्या 664761 है। ये 52 क्षेत्रों को 4 चल पुस्तकालयों द्वारा सेवा प्रदान करता है। ये दो चिकित्सा पुस्तकालय, एक जेल पुस्तकालय को भी सेवा प्रदान करता है। इसके 11 Depository Stations भी हैं। इसके पास पत्र-पत्रिकाओं का भी विशाल सग्रह है। वास्तव में यह एक अच्छे प्रकार से पुस्तकालय सेवा प्रदान कर रहा है।

## 3. कानेमारा सार्वजनिक पुस्तकालय

इसकी स्थापना 22 मार्च, 1890 को मद्रास के तत्कालीन गवर्नर लार्ड कानेमारा द्वारा की गई। इसलिए ही इस पुस्तकालय का नाम कानेमारा रखा गया। इसके पास स्वयं का एक बहुत ही अच्छा व विशाल भवन है। 14 अप्रेल, 1896 को यह जनता के लिए खोला गया। 5 दिसम्बर, 1896 को सरकारी सग्रहालय का एक अंग बनाकर उसके अधीन कर दिया गया। प्रथम बार पूर्णकालिक पुस्तकालयाध्यक्ष की नियुक्ति की व्यवस्था 1929 को श्री आर. जनार्धनम नायडू की नियुक्ति करके की गई। अप्रेल 1950 से यह राज्य केन्द्रीय पुस्तकालय बन गया है। 1955 में कानेमारा सार्वजनिक पुस्तकालय UNESCO Associate Library Project के रूप में स्वीकृत कर लिया गया जिससे ये सयुक्त राष्ट्र संघ तथा उसके अभिकरणों के प्रकाशनों का सग्रह स्थल भी बन गया। 1955 मे इसे उन तीन सार्वजनिक पुस्तकालयों में से बना दिया जिसे कापीराइट के तहत भारत के समस्त प्रकाशनों की एक प्रति प्राप्त होने लगी। इससे इसके सग्रह मे बडी तेजी से वृद्धि हुई है। वर्तमान मे यह लगभग 8 लाख ग्रन्थ तथा बहुत बडी मात्रा मे पत्र-पत्रिकाएँ, दुर्लभ ग्रन्थ तथा

पाठ्य सामग्री संग्रहित किये हुए है । ये सार्वजनिक पुस्तकालयों से सम्बन्धित UNESCO घोषणा-पत्र के आधारभूत सिद्धान्तों को भी कार्य रूप देने के लिए प्रयत्नशील हैं । इसमें 1600 की भी एक पुस्तक है इसका दुर्लभ ग्रन्थ संग्रह बहुत ही महत्त्वपूर्ण है ।

4. खुदाबक्स प्राच्य सार्वजनिक पुस्तकालय

यह पुस्तकालय प्राच्य विद्या की एक निधि है । इसकी विधिवत स्थापना 1891 में की गई थी । उद्घाटन के समय इसके पास 6500 ग्रन्थ थे जिनमें अनेक दुर्लभ ग्रन्थ थे, इसमें लगभग 2000 मुगल पेंटिंग तथा अनेक भाषाओं के बहुत सारे प्राचीनतम ग्रन्थ, जो अपने आप में बहुत महत्त्वपूर्ण हैं, विद्यमान थे । पुस्तकालय में कुछ महत्त्वपूर्ण संग्रहित पाण्डुलिपियाँ निम्न हैं—

1. अन्तिम अब्बासी खलीफा अल मुस्तासिम बिल्लाह के दरबार के लेखक याक़ अल मुस्तासी द्वारा हिजरी सन् 668–1296 ई. में नास्त्ख में लिखा गया पवित्र कुरान (सूची ग्रन्थ 18) भाग 1, सख्या 1118 ।

2. हिजरी सन् 630–1232 में नास्ख में लिखा गया अबू मोहम्मद अल कासिम बिल हरीरी का मकामत अल-हरीरी (सूची ग्रन्थ 23 सख्या 2581) ।

3. हिजरी सन् 487 में या उससे पहले नास्ख में लिखा गया अबुल कासिम अब्दुल मलिक बिल मोहम्मद बिल अब्दुल्ला बिल बिशरान का अल-अमली (सूची ग्रन्थ 5 भाग 2 सख्या 317) ।

4. हिजरी सन् 483 में नास्ख में लिखा गया अबू नासर सिराज–अनूमी का अल लुमुआ का तसव्वुफ (सूची ग्रन्थ 13 सख्या 825) ।

5. खलफ बिल अब्बास अज–जहरवी का किताब अल-तसरीफ जो नास्ख में हिजरी सन् 584–1190 ई. में लिखा गया है । यह ग्रन्थ शल्य चिकित्सा पर सचित्र रचना की एक बहुत प्राचीन प्रतिलिपि है । सम्पूर्ण रचना में शल्य चिकित्सा सम्बन्धी औजारों के चित्र व वर्णन है । (सूची ग्रन्थ 4 सख्या 16–17) ।

ये पाण्डुलिपियों की फोटो कापी भी पाठकों को उपलब्ध करवाता है । यह पुस्तकालय प्राच्य ग्रन्थों का अनूठा संग्रह है ।

5. INSDOC

1952 में भारत सरकार तथा UNESCO के सहयोग से राष्ट्रीय भौतिक प्रयोगशाला के सचालक के नियन्त्रण में इसकी स्थापना की गई । 1962 से यह पूर्णकालिक निदेशक के नियन्त्रण में है । यह पुस्तकालय व प्रलेखन में विशिष्ट कार्य प्रदान करता है । इसके यहाँ 72,700 Volumes का संग्रह है । यह 4000 पत्रिकाओं को क्रय करता है । यह बिब्लियोग्राफी, फोटो कापी तथा अनुवाद सेवायें भी प्रदान करता है । इसके पास एक बहुत बड़ा प्रशिक्षित स्टाफ भी है । यह प्रकाशन कार्य भी करता है । इसके द्वारा प्रकाशित किये जाने वाले कुछ मुख्य प्रकाशन मय हैं—

1. एनाल्स ऑफ लाइब्रेरी साइंस एण्ड डाक्यूमेन्टेशन
2. इण्डियन साइंस एब्सटेक्ट
3. एशियन साइंटिफिक एण्ड टेक्नीकल पब्लिकेशन
4. कान्टेस्ट लिस्ट ऑफ सोवियत साइंटिफिक पिरीयोडिकल्स

6. S S D C

1969 मे I C S S R की स्थापना की गई। इसने S S D C की स्थापना की। इसका मुख्य कार्य Social Sciences के क्षेत्र में Union Catalogue का निर्माण तथा प्रलेखन सेवाएँ प्रदान करना है। इसके पास 33 हजार Volumes, पत्रिकाओं का संग्रह तथा 15 हजार ग्रन्थों तथा Ph. D. थिसिस का संग्रह है। यह 3000 पत्रिकाएँ प्राप्त करता है।

7. D R T C

इसकी स्थापना 1961 मे डॉ० रंगानाथन, जे. शाह तथा श्री महलनोबिस के प्रयत्नों के फलस्वरूप हो सकी। हालांकि इसकी स्थापना की दिशा मे प्रयास एक दशक पूर्व ही शुरू हो गये थे इसका नाम प्रलेखन शोध व प्रशिक्षण केन्द्र (Documentation Research and Traning Centre) रखा गया, यह समय-समय पर सेमीनार आयोजित करती रहती है। इसका पुस्तकालय व प्रलेखन के क्षेत्र मे शोध के लिए अभी तक महत्त्वपूर्ण योगदान रहा है। यह पुस्तकालय व प्रलेखन के क्षेत्र मे प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन कर रही है। यह संस्था पुस्तकालय विज्ञान व प्रलेखन के क्षेत्र में अन्तर्राष्ट्रीय शोध सस्था का रूप धारण कर रही है। इसका एक बहुत अच्छा पुस्तकालय भी है यह सेमीनार रिपोर्ट आदि का प्रकाशन भी कर रही हैं।

## प्रमुख आयोग व समितियाँ

भारत में पुस्तकालयों के विकास के लिए अनेक समितियों की स्थापना की गई है तथा अनेक पुस्तकालयो के विकास के लिए सुझाव दिये है जो पुस्तकालयो के साथ-साथ शिक्षा पर सिफारिश देने के लिए गठित की गई थी। कुछ महत्त्वपूर्ण समितियाँ निम्न हैं :—

1 फैजी समिति (1939–49)

बम्बई की पुस्तकालय विकास समिति की नियुक्ति श्री ए. ए. ए. फैजी तत्कालीन बम्बई लॉ कालेज के प्रिंसिपल की अध्यक्षता मे की गई थी। इसकी रिपोर्ट 1941 मे प्रकाशित की गई। यह अपने तरह की प्रथम रिपोर्ट थी। इसने पुस्तकालय विकास योजना का सुझाव रखा। इसके प्रमुख सुझाव निम्न थे :—

1. सरकार एक केन्द्रीय पुस्तकालय, तीन क्षेत्रीय पुस्तकालय तथा प्रत्येक जिले में जिला पुस्तकालय तथा बम्बई राज्य के समस्त गाँवो मे ग्राम पुस्तकालय स्थापित करें।

2. प्रान्त मे पुस्तकालय सघ प्रभावी नही हैं। संघों को पुस्तकालय आन्दोलन कार्य को आगे बढ़ाना चाहिए। सघ को प्रभावी बनाने के लिए एक केन्द्रीय प्रान्तीय पुस्तकालय सघ, तीन प्रादेशिक पुस्तकालय सघ तथा 15 जिलों में जिला पुस्तकालय सघो का निर्माण किया जावे व सरकार 10,750 रुपये प्रति वर्ष सरकारी अनुदान सघो को दें।

**2. राधाकृष्णन आयोग (1948–49)**

स्वतन्त्रता प्राप्ति के बाद भारत सरकार ने उच्च शिक्षा के पुनरावलोकन के लिए डॉ. राधाकृष्णन की अध्यक्षता में विश्वविद्यालय शिक्षा आयोग की नियुक्ति की। इसने उच्च शिक्षा में पुस्तकालयों के महत्व को स्वीकार करते हुए कहा कि विश्वविद्यालयो में पुस्तकालय हृदय की भाँति है, डॉ रगानाथन आयोग ने शिक्षा के साथ-साथ पुस्तकालयो के लिए भी सिफारिश की। कुछ प्रमुख सिफारिशें निम्न हैं —

1 विश्वविद्यालय/कॉलेज पुस्तकालय पर उस सस्था के कुल वार्षिक बजट का लगभग सवा 6 प्रतिशत व्यय किया जाना चाहिए या प्रति पाठक 40 रुपये व्यय किये जाने चाहिए।

2 पुस्तकों व पत्र-पत्रिकाओं के लिए पाँच वर्ष में विशेष अनुदान दिया जाना चाहिए।

3. पुस्तकालय मे मुक्त प्रवेश प्रणाली हो ताकि अधिक पाठक अपनी रुचि की पुस्तक प्राप्त कर सके।

4. पाठ्य सामग्री के सम्पूर्ण उपयोग के लिए 'पुस्तकालय का प्रयोग' कैसे किया जाये यह भी पाठक को बताना चाहिए।

5. पुस्तकालय प्रति दिन लगभग 12 घंटे खुले रहें।

6. पुस्तकालयो मे उच्च योग्यता प्राप्त प्रशिक्षित स्टाफ होना चाहिए।

**3. उच्चतर माध्यमिक शिक्षा आयोग (1953)**

इसकी स्थापना स्वतन्त्रता के बाद शिक्षा प्रणाली के पुनर्मूल्यांकन के लिए उच्च माध्यमिक स्तर तक के लिए की गई थी। इसने विद्यालयो में पुस्तकालय के महत्त्व व उपयोगिता को बहुत अच्छी तरह प्रदर्शित किया है। इसने पहले माध्यमिक विद्यालयो में पुस्तकालय के उद्देश्य बताये है तथा फिर उन उद्देश्यो की पूर्ति के लिए सुझाव दिये है। इस आयोग ने अपनी रिपोर्ट मे कहा "हम आरम्भ मे ही यह बता देना चाहेंगे कि अधिकाश स्कूलों में ऐसे कोई पुस्तकालय नही है जो इस नाम को सार्थक करते हो। पुस्तक के नाम पर जो भी पुस्तक सग्रह यहाँ है वह सामान्यतया या तो पुराना है या समय के लिहाज से उसकी उपयोगिता समाप्त हो चुकी है या वह उस स्तर का नही है। इन पुस्तको का चयन सामान्यतया छात्रों की रुचि और हितों को ध्यान में रखकर नही किया गया है। ये पुस्तकें कुछ एक अल्मारियों में बन्द है,

जो ऐसे कमरे में रखी हुई हैं जहाँ न तो पर्याप्त स्थान है और न जहाँ छात्रों का ध्यान जाता है। ऐसे तथाकथित पुस्तकालय प्रायः या तो किसी क्लर्क के प्रभार में होते हैं या किसी ऐसे अध्यापक के प्रभार में जो इनकी ओर से उदासीन रहते हैं और अंशकालिक आधार पर कार्य करते है। इन अध्यापकों को न तो पुस्तकों के प्रति अनुराग होता है और न ही पुस्तकालय तकनीक का कोई ज्ञान होता है। स्पष्ट है कि स्कूलों में कल्पनाशील और सुनियोजित पुस्तकालय सेवा जैसी कोई वस्तु नहीं है जो छात्रों को अध्ययन के प्रति प्रेरित कर सके और उनमें पुस्तकों के प्रति वेहद अनुराग उत्पन्न कर सके और अधिकांश अध्यापक व प्रधान अध्यापक यहाँ तक कि शिक्षा प्रशासक और सम्बन्धित प्राधिकारी भी स्कूली पुस्तकालय विषयक इस असन्तोषजनक स्थिति को अनुभव तक नहीं करते है। इस प्रकार स्कूल में पुस्तकालय की अनिवार्यता की ओर उनका ध्यान तक न जाने से स्थिति और भी विकट हो गई है।" इसकी प्रमुख सिफारिश भी थी कि प्रत्येक विद्यालय में एक पूर्णकालिक उच्च-योग्यता प्राप्त पुस्तकालयाध्यक्ष हो, पुस्तकों का चयन समुचित ढंग से उचित मानदण्डों के आधार पर किया जाये तथा विद्यालय पुस्तकालय ऐसे स्थान पर हो जहाँ पर्याप्त स्थान हो और प्रकाश की समुचित व्यवस्था हो तथा [illegible] आकर्षक हो।

4. पुस्तकालय सलाहकार समिति (1956)

समस्याएँ, पुस्तकों का क्रय, पढ़ने की आदत का विकास, पुस्तकालय सेवाएँ, पुस्तकालय कर्मचारी इत्यादि इस समिति ने पुस्तकालयों के प्रबन्ध के सभी पहलुओं के बारे में सिफारिश दी है। इस समिति की सिफारिशों के फलस्वरूप विश्वविद्यालय पुस्तकालयों की काया पलट हो गई है। इस समिति की कुछ प्रमुख सिफारिशें निम्न थी—

1 विश्वविद्यालयों को अनुदानों के उपयोग के लिए कुछ अधिक समय दिया जाना चाहिए। विश्वविद्यालय पर प्रति पाठक 10 रु. तथा प्रति अध्यापक 100 रु. व्यय किये जाने चाहिए।

2. प्रारम्भिक संग्रह को जुटाने के लिए एक मुश्त अनुदान दिया जाये।

3 विभिन्न विषय विशेषज्ञों को पाठ्य सामग्री चयन में सहायता करनी चाहिए।

4. विदेशी पुस्तकों के सस्ते संस्करण भारत में ही प्रकाशित किये जायें।

5. विद्यार्थियों में पढ़ने की आदत का विकास के लिए उपाय किये जाने चाहिए।

### 6. कोठारी आयोग (1964–66)

शिक्षा आयोग की नियुक्ति भारत सरकार द्वारा जुलाई 1964 में की गई तथा इसके अध्यक्ष डॉ. डी. एस. कोठारी बनाये गये। इसलिए इसे कोठारी आयोग भी कहा जाता है। इसने 30 जून, 1966 को अपनी रिपोर्ट सरकार को दे दी। इसको शिक्षा के समूचे क्षेत्र का अध्ययन कर सिफारिश देने के लिए कहा गया था। आयोग ने शैक्षणिक पुस्तकालयों की आवश्यकता व महत्त्व पर जोर देते हुए कहा "विकासशील विभाग के लिए अपने पुस्तकालय की उपेक्षा करना अत्यन्त हानिकारक है।" इसकी कुछ प्रमुख सिफारिशें निम्न प्रकार है—

1. पुस्तकालय सेवाओं के आयोजन और विकास के लिए विभागाध्यक्ष और पुस्तकालय स्टाफ में घनिष्ठ सहयोग होना आवश्यक है।

2. विश्वविद्यालय पुस्तकालय पर प्रति छात्र 25 रु. तथा प्रति अध्यापक पर 300 रु. न्यूनतम व्यय किये जाने चाहिए। विदेशी मुद्रा की अलग से व्यवस्था हो।

3. पुस्तकालय के लिए आवश्यक स्टाफ, पुस्तकों, पत्रिकाओं, स्थान आदि की व्यवस्था के बिना नया कॉलेज या विश्वविद्यालय नहीं खोला जाये।

4 स्नातकोत्तर विद्यार्थियों व अनुसंधान कर्त्ताओं के लिए सन्दर्भ सेवा व प्रलेखन सेवा की व्यवस्था की जाये।

5. विदेशी मुद्रा (UGC) अलग से दें।

### 7. योजना आयोग कार्यकारी दल (Wocknig Group on Libraries)

चौथी पंचवर्षीय योजना के लिए प्रस्ताव तैयार करते समय योजना आयोग ने 1964 में पुस्तकालयों के लिए कार्यकारी दल नियुक्त किया। इसके अध्यक्ष डॉ० वि० के० आर० वी० राव बनाये गये। इसके सदस्य अनेक प्रसिद्ध व योग्य

पुस्तकालयाध्यक्ष थे। इस कार्यकारी दल ने 1965 में अपनी रिपोर्ट दी। इसके परिशिष्ठ मे एक आदेश पुस्तकालय अधिनियम भी था।

इस दल ने अपनी रिपोर्ट में कहा कि "नागरिकों को समुचित सार्वजनिक पुस्तकालय सेवाएँ प्रदान करने का उत्तरदायित्व केन्द्र व राज्य सरकारों को मिल कर अपने ऊपर लेना चाहिए।" दल ने यह भी सुझाव दिये कि केन्द्र मे भारतीय पुस्तकालय सलाहकार परिषद् तथा राज्यों में राज्य पुस्तकालय सलाहकार परिषद् की नियुक्ति की जाये। उसमे समुचित सेवा प्रदान करने के लिए पुस्तकालय अधिनियम पारित किये जाने पर भी जोर दिया। दल ने देश में पुस्तक-निर्माण के विकास की स्थिति पर भी चिन्ता प्रकट की और चौथी पचवर्षीय योजना में पुस्तक-निर्माण के विकास पर 20 करोड रुपया खर्च करने की सिफारिश की। दल ने सार्वजनिक पुस्तकालयों के विकास पर 31 करोड रुपया खर्च करने का सुझाव भी दिया।

वास्तव में दल की सिफारिशें पुस्तकालयों के विकास के लिए बहुत ही महत्त्वपूर्ण थी।

**डॉ. रंगानाथन का योगदान**

भारत में पुस्तकालय विज्ञान सम्बन्धी कोई भी बात हो उसमे डॉ. रंगानाथन की चर्चा न हो यह उपयुक्त नहीं होगा। भारत में पुस्तकालय आन्दोलन का जो विकास हुआ है वो डॉ. रंगानायन की ही देन है। विश्व में भारत का नाम पुस्तकालय सम्बन्धी क्षेत्र मे डॉ. रगानायन के कारण ही जाना जाता है। डॉ. रंगानायन ने साहित्य के क्षेत्र में लगभग 150 ग्रन्थ व 1000 लेख लिखे। उन्होंने पुस्तकालय अधिनियमों को पारित करवाने मे महत्त्वपूर्ण योगदान दिया। विश्वविद्यालय व महाविद्यालय पुस्तकालयों की जो कुछ भी वर्तमान में सार्वजनिक पुस्तकालयो मे अच्छी स्थिति है वो डॉ. रंगानायन के प्रयत्नों का ही फल है। उन्होने पुस्तकालय आन्दोलन के लिए कुछ योजनाएँ दी जो निम्न प्रकार हैं—

1. अपना राष्ट्रीय ग्रन्थालय तन्त्र भारत के लिए एक योजना (1940)
2. युद्धोत्तर भारत मे ग्रन्थालय पुनर्निर्माण (1946)
3. पुस्तकालय विकास कार्यक्रम; 30 वर्षीय योजना (1950)
4. ग्रन्थालय विकास की एक योजना (1954)

वास्तव मे डॉ. रगानायन के योगदान का वर्णन नही किया जा सकता क्योंकि सम्पूर्ण विकास रगानायन के कार्यो के चारों ओर ही घूमता है।

**पुस्तकालय आन्दोलन के विकास में बाधाएँ**

भारत मे अभी भी कुछ पुस्तकालयो का विकास नही हुआ है उसका मुख्य कारण निम्न है—

(1) निरक्षरता
(2) सीमित आर्थिक साधन
(3) लिखने पढने की परम्परागत व रूढिवादी विधि

(4) स्त्रियो की सामाजिक स्थिति
(5) पुस्तकें विशेष रूप में वैज्ञानिक तकनीकी साहित्य का अभाव
(6) जनसख्या का अत्यधिक बिखराव
(7) अभिप्रेरणा का अभाव
(8) ग्रन्थालय चेतना का अभाव
(9) सरकारी पहल का अभाव
(10) पुस्तकालय अधिनियमो का अभाव ।

### इगलैण्ड में पुस्तकालय आन्दोलन

विश्व मे पुस्तकालय आन्दोलन का प्रणेता ब्रिटेन रहा है ब्रिटेन मे ही सर्वप्रथम पुस्तकालय अधिनियम पारित करके पुस्तकालयो के सुव्यवस्थित रूप से सचालन की दिशा मे प्रयास किया गया । उसी पर टिप्पणी करते हुए, मेकॉल्विन ने कहा है 'सौ वर्ष पूर्व ब्रिटेन मे पुस्तकालय अधिनियम का पारित होना तत्कालीन सामाजिक, आर्थिक व राजनैतिक स्थिति को देखते हुए आश्चर्य का विषय है ।' ब्रिटेन ने 1850 मे अपने यहाँ सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम (Public Library Act) पारित करके समस्त विश्व का ध्यान पुस्तकालयो की ओर आकर्षित किया तथा पुस्तकालयो मे रुचि रखने वाले व्यक्तियो को पुस्तकालयो के विकास के लिए सगठित होने की प्रेरणा दी । ब्रिटेन मे पुस्तकालय आन्दोलन का अध्ययन हम निम्न शीर्षकों (Headings) मे करेंगे—

**1850 के पहले की स्थिति**

ब्रिटेन मे 1850 से पहले वहाँ की सामाजिक, आर्थिक व राजनैतिक स्थिति बिल्कुल सामान्य थी तथा अन्य देशो के समान वहाँ पहले ही कुछ पुस्तकालय थे तथा वे सीमित मात्रा मे लोगो के उपयोग के लिए उपलब्ध थे। 1425 मे लन्दन मे वहाँ के एक प्रसिद्ध व्यक्ति रिचर्ड ने एक सार्वजनिक पुस्तकालय की स्थापना की । इसके बाद पुस्तकालयो की स्थापना का दौर शुरू हुआ । उसी दौर में 1753 में लन्दन में ब्रिटिश म्यूजियम व 1682 मे स्काटलैण्ड नेशनल लाइब्रेरी की स्थापना की गई 1850 से पहले ब्रिटेन मे मुख्यत तीन प्रकार के पुस्तकालय पाये जाते थे ।

**(1) व्यक्तिगत पुस्तकालय (Personal Libraries)**—1850 से पहले ब्रिटेन मे व्यक्तिगत पुस्तकालय बडी सख्या में विद्यमान थे । ये शाही व्यक्तियों, धार्मिक व्यक्तियों व विद्वानो द्वारा मात्र सम्मान की दृष्टि से निर्मित किये गये थे । वे स्वयं उनका उपयोग बहुत ही कम मात्रा मे करते थे । उनमे सभी व्यक्तियो को प्रवेश की इजाजत नही थी ।

**(2) संस्थागत पुस्तकालय (Institutional Libraries)**—इस प्रकार के सस्थागत पुस्तकालयो की स्थापना शैक्षणिक, सामाजिक, धार्मिक व राजनैतिक सस्थाओं द्वारा की जाती थी तथा इनके उपयोग की अनुमति मात्र सस्था के सदस्यो

को ही दी जाती थी। इन पुस्तकालयों की स्थापना संस्था के हितों के लिए की जाती थी।

(3) सशुल्क पुस्तकालय (Subscription Libraries)—ऐसे पुस्तकालयो की स्थापना पुस्तकालयो तथा अध्ययन मे रुचि रखने वाले व्यक्तियों द्वारा दान व चदा देकर की जाती थी। इसके उपयोग की अनुमति चदा या शुल्क देने वाले व्यक्तियो को ही थी, परन्तु इस प्रकार के पुस्तकालयो की सख्या बहुत ही सीमित थी।

इस प्रकार समाज का एक बहुत बडा भाग पुस्तकालयों के उपयोग व लाभ से वंचित था। *सम्भवतः यही कारण पुस्तकालय अधिनियम के पारित होने में मुख्य* प्रेरितकर्ता रहा। 1849 को ब्रिटेन की ससद् ने एक समिति नियुक्त की जो सीनेट कमेटी (Senate Committee) के नाम से जानी जाती है। इसे पुस्तकालयो के विकास के लिए सुझाव देने को कहा गया। इसके अध्यक्ष विलियम एवर्ट, ब्रिटिश *ससद् सदस्य थे तथा इसी समिति की सिफारिशों के फलस्वरूप ब्रिटेन मे पुस्तकालयों* का स्वर्ण युग आरम्भ हुआ।

**आन्दोलन के आरम्भकर्ता**

ब्रिटेन मे पुस्तकालय आन्दोलन को शुरू करने अर्थात् पुस्तकालयो के विकास के प्रति जागृति उत्पन्न करने वाले व्यक्तियो मे ब्रिटेन की ससद् के सदस्य तथा सीनेट समिति के अध्यक्ष विलियम एवर्ट प्रमुख थे। इनके अतिरिक्त ब्रिटिश म्यूजियम के तत्कालीन पुस्तकाध्यक्ष एडवर्ड एडवर्डस तथा ब्रिटिश ससद् सदस्य विलियम ब्राथरन तथा थामस ग्रीनडर ने भी पुस्तकालय आन्दोलन को शुरू करने में महत्वपूर्ण योगदान किया।

**1850 के बाद की स्थिति**

ब्रिटेन मे पुस्तकालय आन्दोलन के आरम्भ होने के फलस्वरूप पुस्तकालयो के क्षेत्र मे 1850 के बाद क्या-क्या परिवर्तन हुये ? इसका हम निम्न शीर्षको मे अध्ययन करेंगे—

1. पुस्तकालय अधिनियम
2. पुस्तकालय सघ
3. पुस्तकालय प्रशिक्षण
4. पुस्तकालय समितियाँ व आयोग
5. पुस्तकालय सेवायें
6. राष्ट्रीय पुस्तकालय
7. पुस्तकालय सहयोग।

**(1) पुस्तकालय अधिनियम (Library Act)**

यू. के. में 1849 में ब्रिटेन की ससद् ने एक सीनेट समिति ससद् सदस्य विलियम एवर्ट की अध्यक्षता में नियुक्त की। इसकी सिफारिशो के आधार पर ही 1850 में प्रथम सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम पारित हुआ।

**1850 का अधिनियम**—14 अगस्त, 1850 को इस अधिनियम को ब्रिटिश ससद् द्वारा स्वीकृति दी गई। इस अधिनियम की मुख्य विशेषतायें या प्रावधान निम्न थे—

1. प्रति वर्ष प्रति पौण्ड पर आधा पेनी कर पुस्तकालय विकास के लिए लगाया गया।

2. दस हजार या इससे अधिक जनसख्या वाले स्थान पर पुस्तकालय सेवा की स्थापना।

3. टाऊन कॉउन्सिल को पुस्तकालय के लिए भूमि व भवन खरीदने का अधिकार।

4 टाउन काउन्सिल को कर्मचारी नियुक्ति का अधिकार।

इस अधिनियम के पारित होने के लिए 2/3 मतो की अनिवार्यता थी। इस अधिनियम को प्रभावहीन करने से पूर्व पाँच मूलभूत सिद्धान्त निश्चित कर लिये गये थे ये सिद्धान्त थे—

1. पुस्तकालय सेवाओ की व्यवस्था जनता या नियन्त्रक अधिकारी द्वारा।

2. सेवाओ का व्यवस्थापन, नियन्त्रण व वित्तीय प्रवन्ध इन्ही प्राधिकरणो द्वारा।

3 सेवाये क्षेत्र के सभी नागरिको को सुलभ हो।

4. सेवाओं द्वारा शहर के समस्त नागरिको की बौद्धिक आवश्यकतायें पूर्ण हों।

5. सेवायें आर्थिक रूप से मुक्त होकर बौद्धिक रूप से मुक्त हों।

इस अधिनियम का इसलिए भी अत्यन्त महत्त्व है कि यह विश्व का प्रथम सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम था तथा इसमे पुस्तकालय सेवाओ व उसकी आवश्यकता के प्रति लोगों का ध्यान आकर्षित किया। यह अधिनियम इंग्लैण्ड व वेल्स मे भी प्रभावशील था। 1853 में एक सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम पारित हुआ, यह 1850 के अधिनियम के समान ही था बस अधिनियम का क्षेत्र आयरलैण्ड व स्काटलैण्ड तक बढा दिया।

**1855 का अधिनियम**—1855 में पारित सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम 1850 के अधिनियम के समान था इसमे कुछ परिवर्तन किया गया था। इस अधिनियम में निम्न व्यवस्थायें थी—

1. जहाँ जनसंख्या 5000 या उससे अधिक हो वहाँ प्रभावशील माना गया।

2. प्रत्येक पाउण्ड पर प्रति वर्ष एक पैनी कर निश्चित किया गया।

3 पुस्तक, पत्र-पत्रिकाओ व चित्रो के क्रम व संरक्षण की व्यवस्था।

**1866 का अधिनियम**—1850 व 1855 का संशोधित रूप 1866 में पारित सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम था, इसके मुख्य प्रावधान अग्र थे—

1. पुस्तकालय सेवा के लिए निश्चित जनसंख्या के प्रतिबन्ध को समाप्त कर दिया गया।

2. अधिनियम के अधिग्रहण के लिए 2/3 मतो की जगह 1/2 मतों का प्रावधान किया गया।

**1878 का अधिनियम**—इस संशोधन द्वारा इसका क्षेत्र स्काटलैण्ड तक बढ़ा दिया गया।

**1893 का अधिनियम**—1850 के अधिनियम में तीसरा मुख्य संशोधन 1893 मे किया गया। इस संशोधन की मुख्य व्यवस्था निम्न थी—

1. नगर परिषद के साथ-साथ नगर व जिला परिषद को बराबर शक्तियाँ प्रदान की गई।

2. लन्दन व दूसरे शहरो मे जहाँ स्थानीय अधिनियम लागू थे के अलावा अन्य शहरो व ग्रामो मे प्रत्येक पाउण्ड पर प्रति वर्ष एक पैनी कर की वसूली को सीमित किया गया।

**1919 का अधिनियम**—प्राचीन अधिनियमो मे बदली हुई परिस्थितियों में परिवर्तन की आवश्यकता अनुभव की जाने लगी। इसी उद्देश्य से 1919 मे लदन मे एक सम्मेलन आयोजित किया गया तथा हरबर्ट विनिस ने एक प्रस्ताव अधिनियमो मे संशोधन का रखा जिसे दिसम्बर, 1919 मे स्वीकृति मिल गयी। इस 1919 के संशोधित अधिनियम के मुख्य प्रावधान निम्न थे—

1. इस अधिनियम द्वारा इंग्लैण्ड व वेल्स में ग्रन्थालय उपकरण की सीमा हटा दी गई।

2. जनसंख्या की सीमा को समाप्त कर दिया गया।

3. काउन्टी परिषदों को अधिकार दिया गया कि वे अपने क्षेत्र में पुस्तकालय अधिनियम को समूचा या उसके किसी अंश को अस्वीकृत करें।

4. ग्रन्थालय में पत्रिका विभाग की स्थापना की अनुमति।

5. शिक्षा समिति को पुस्तकालय व्यवस्थापन का भार।

इसके बाद 1924 में सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम (पूर्वी आयरलैण्ड) तथा 1955 मे सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम (स्काटलैण्ड) पारित हुये परन्तु इसमे कोई विशेष प्रावधान नही किया गया बस अधिनियम का क्षेत्र बढ़ा दिया गया।

**1964 लोक पुस्तकालय एवं अजायबघर कानून** (Public Library and Museum Act of 1964—यह अधिनियम 1 अप्रेल, 1965 को क्रियान्वित किया गया। इस अधिनियम के अन्तर्गत पुस्तकालयो से सम्बन्धित 26 धारायें तथा अजायबघर (Museum) से सम्बन्धित 4 धारायें थी। यह अधिनियम पिछले सभी अधिनियमो को समाप्त करके प्रभावशील हुआ, इस अधिनियम के अन्तर्गत शिक्षा मत्री को जनग्रन्थालय सेवा का भार सौंपा गया। इसकी मुख्य व्यवस्थायें अग्र थीं—

1 सार्वजनिक पुस्तकालय सेवा को शिक्षा विभाग के अधीन कर दिया गया।

2 इग्लैण्ड व वेल्स के लिए अलग-अलग सलाहकार परिषदों की व्यवस्था।

3. अन्तर पुस्तकालय सहयोग की स्थापना की व्यवस्था।

4. लदन नगर प्रशासकीय परिषद् तथा अन्य शहरो की परिषदो को 'पुस्तकालय प्राधिकार' प्रदान किया गया।

5. पुस्तकालय सेवा को मुफ्त घोषित किया गया परन्तु विलम्ब तथा आरक्षण शुल्क वसूल करने का अधिकार दिया गया।

6 प्राधिकरणो की सीमा निश्चित की गई। 40 हजार से कम जनसख्या वाले प्राधिकरण को कार्य शुरू करने मे पूर्व शिक्षा मन्त्री की अनुमति लेना आवश्यक की गई। इससे पुस्तकालय सेवा की कुशलता मे वृद्धि हुई।

7. प्राधिकरणो को सरकार द्वारा सर्वाधिक सहायता की व्यवस्था।

उपरोक्त अधिनियमो के प्रभावशील होने के फलस्वरूप ब्रिटेन मे पुस्तकालयो का जाल बिछ गया तथा अधिकाश जनता की बौद्धिक आवश्यकताओ की पूर्ति होने लगी।

(2) पुस्तकालय सघ

ब्रिटेन मे पुस्तकालय सघ की स्थापना 1877 मे श्री ई० बी० निकाल्सन के प्रयासो के फलस्वरूप हुई। इसका पूरा नाम (Library Association of United Kingdom (LAUK) रखा गया, परन्तु बाद मे इसके नाम से United Kingdom शब्द निकाल दिया गया। इसको 1898 मे Royal Charter द्वारा महारानी विक्टोरिया ने सरकारी मान्यता प्रदान की। इसके प्रथम अध्यक्ष, श्री जे डब्लू जोन्स व सचिव श्री ई बी. निकाल्सन चुने गये। 1973 मे इसकी सदस्यता लगभग 22 हजार थी जो वर्तमान मे 30 हजार के लगभग पहुँच गयी है। इसके सदस्य ब्रिटेन के ही नही है अपितु 34 अन्य देशो के इसके सदस्य हैं। ये अपना कार्य एक सुसंगठित संगठन द्वारा सम्पन्न करता है जिसमें कोंसिल, समितियो, समूह तथा कार्यकारी आफिस (Executive Office) तथा शाखाये सम्मिलित हैं। कोंसिल इसकी मुख्य कर्ता-धर्ता है। यह सघ की नीतियो व कार्यक्रमो का निर्धारण तथा क्रियान्विति के ऊपर नजर रखने का कार्य करती है। सघ पुस्तकालय विज्ञान के विभिन्न क्षेत्रों मे अपनी गतिविधियाँ सचालित करता है। इनकी कुछ प्रमुख गतिविधियाँ निम्न हैं—

1. शोध
2. पुस्तकालय सप्ताह
3. पुस्तकालय
4 मेडल एवार्ड
5. प्रशिक्षण
6 पुस्तकाध्यक्षो का रजिस्ट्रेशन
7. अन्तर्राष्ट्रीय सहयोग

8. पुस्तकालय विज्ञान क्षेत्र में प्रकाशन
9. सम्मेलन व सेमीनार का आयोजन
10. पुस्तकालयों के प्रति जागृति व पुस्तकालयों के विकास का प्रयत्न ।

यह पुस्तकालय विज्ञान क्षेत्र में प्रकाशन कार्य भी करता है इसके द्वारा Library Association Record का मासिक प्रकाशन किया जाता है । ब्रिटेन में लाइब्रेरी एसोसियेशन के अतिरिक्त भी कुछ संघ सक्रिय हैं इसमें निम्न प्रमुख है—

1. ASLIB
2. Association of Assistant Librarians
3. Association of British Library Schools
4. Association of Public Librarians

लाईब्रेरी ऐसोसियेशन के बाद ASLIB सबसे बड़ा पुस्तकालय संगठन है । इसकी स्थापना 1924 में की गई परन्तु पंजीकरण (Registrations) 1926 में हुआ । इसका पूरा नाम Association of Special Librarians and Information Bureaux है । यह विशिष्ट पुस्तकालयों व सूचना केन्द्रों से सम्बन्धित गतिविधियों का संचालन करती है । इसका मुख्य उद्देश्य सूचना के संग्रहण तथा सम्प्रेक्षण (Communication) से सम्बन्धित है । इस संगठन ने भी ब्रिटेन में पुस्तकालय आन्दोलन को एक नयी दिशा प्रदान की ।

(3) पुस्तकालय प्रशिक्षण

ब्रिटेन में पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण की एक पूर्ण व्यवस्थित व्यवस्था है जो वहाँ प्रशिक्षण देने का कार्य करती है । इसमें पुस्तकालय संघ तथा विश्व विद्यालय दोनों महत्वपूर्ण रोल अदा करते है । 1885 में संघ ने सर्व प्रथम पुस्तकालय प्रशिक्षण की शुरूआत की थी । इसमे मात्र 3 परीक्षार्थी सम्मिलित हुए । 1904 मे संघ ने पत्राचार प्रशिक्षण शुरू किया । 1933 में इसके तीन पाठ्यक्रम चलते थे ।

1. प्रवेशिका (Enterance)
2 ऐसोशियेट (Associate)
3 फेलोशिप (FLA)

1919 मे लंदन विश्वविद्यालय में 'School of Librarianship and Archives' ने पूर्णकालिक रूप से पुस्तकालय विज्ञान का पाठ्यक्रम शुरू किया । यह प्रथम विश्वविद्यालय था । 1964 का वर्ष पुस्तकालय शिक्षा के लिए महत्वपूर्ण था क्योंकि इस वर्ष

1. एल. ए ने नया पाठ्यक्रम बनाया ।
2. Council National Academic Awards (CNAA) की स्थापना हुई ।
3. 1964 का Public Library Act पास हुआ ।

इससे पुस्तकालय शिक्षा के क्षेत्र मे महत्त्वपूर्ण परिवर्तन हुए। 1960–70 के बीच Sheffield, Belfast तथा Strath Clyde विश्वविद्यालयों ने अपने यहां पुस्तकालय विज्ञान विद्यालयो को शुरूआत की, यू. के. में एक वर्षीय स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम की शुरूआत की गई। प्रारम्भ में इसे चार विश्वविद्यालयों द्वारा दिया जाने लगा। यह USA के स्नातकोत्तर पुस्तकालय विज्ञान के समकक्ष था। U K में पोलीटेकनीक भी 'पुस्तकालय विज्ञान' की शिक्षा देने लगे। 1964 से Library Association ने थिसिस (Thesis) द्वारा Fellowship of the Library Association (FLA) शुरू की, कई विश्वविद्यालयों ने Research Degree in Librarianship (Ph. D) की शुरूआत की। इसके अतिरिक्त समय-समय पर पूर्णकालिक तथा अंशकालिक पाठ्यक्रम भी विभिन्न विषय विशेष मे आयोजित किये गये तथा पुस्तकालय शिक्षा के उद्देश्य से समय-समय पर सेमीनार, कान्फ्रेंस व वर्कशाप आयोजित किये जाते है जिसमे किसी एक विषय क्षेत्र पर विचार-विमर्श किया जाता है। उपरोक्त प्रशिक्षण के फलस्वरूप पुस्तकालय सेवाओ के क्षमता व स्तर में वृद्धि हुई तथा पुस्तकालय आन्दोलन को बल मिला।

### (4) आयोग व समितियाँ

ब्रिटेन मे पुस्तकालयों के विकास तथा उनकी समस्याओ के समाधान के लिए समय-समय पर अनेक आयोग व समितियाँ नियुक्त की गई उनमें से कुछ प्रमुख निम्न है—

1. सीनेट समिति (Senate Committee—1848–49)
2. केन्यो समिति (Kenyon Committee—1927)
3. मेकॉलविन समिति (Macalvin Committee—1942)
4. पुस्तकालय संघ उप समिति (Library Association Sub-Committee—1953)
5. रावर्ट्स समिति (Roberts Committee—1957)
6. पेरी आयोग (Perry Commission)

इन आयोग व समितियो की प्रमुख सिफारिशें-व्यवस्थायें निम्न थी—

**1. सीनेट समिति (Senate Committee)**—1948–49 मे ब्रिटिश संसद सदस्य श्री विलियम एवार्ट की अध्यक्षता मे इसका गठन किया गया। इसको ब्रिटिश म्यूजियम के तत्कालीन पुस्तकाध्यक्ष एडवर्ड एडवर्डस के सुझावों तथा उनके द्वारा बतायी गयी समस्याओ पर सुझाव देने लिए कहा गया। इसके सुझावो व प्रयत्नो के फलस्वरूप 1850 मे प्रथम सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम पारित हुआ।

**2. केन्यो समिति (Kenyon Committee)**—इस समिति का गठन 1924 में किया गया तथा इसे अब तक पारित व संशोधित अधिनियमों के अध्ययन तथा सुझाव देने को कहा गया। इस समिति ने अधिनियमो का विस्तृत अध्ययन किया

तथा उनमें संशोधन के निम्न सुझाव दिये। समिति ने अपना प्रतिवेदन 1927 में दिया।

1. समिति ने पुस्तकालय सहयोग की आवश्यकता पर जोर दिया।

2. समिति का सुझाव था केन्द्रीय छात्र पुस्तकालय को केन्द्रीय लोक पुस्तकालय मे परिवर्तित कर दिया जाये तथा राष्ट्रीय केन्द्रीय पुस्तकालय तथा लघु पुस्तकालयो में सहयोग पर अधिक ध्यान दिया जाये।

3. समिति ने अर्थ सम्बन्धी संशोधन की भी सिफारिश की।

4. समिति का सुझाव था कि पुस्तकालय अधिकारी से सम्बन्धित नियमों मे सशोधन किया जाये यह सशोधन समयानुकूल हो।

इस समिति की अधिकांशतः सिफारिशों को मान लिया गया उनमे राष्ट्रीय केन्द्रीय छात्र पुस्तकालय को राष्ट्रीय सार्वजनिक पुस्तकालय मे परिवर्तित करके ब्रिटिश म्यूजियम से सम्बन्धित कर दिया गया।

3 मेकॉल्विन समिति (Macolvin Committee)—पुस्तकालय संघ द्वारा एक गैर सरकारी समिति की स्थापना की। इसके अध्यक्ष श्री मेकॉल्विन को बनाया गया। इसने अपनी रिपोर्ट 1942 मे दी। उसने पुस्तकालय सेवाओं की अव्यवस्था व दोष के कुछ कारण बताये तथा अपने सुझाव दिये इसके द्वारा अव्यवस्था के निम्न कारण बताये गये—

1. अयोग्य व प्रभावहीन कर्मचारी।
2. लोक पक्ष से उदासीनता।
3 क्षेत्रीय जनता पर प्रभाव डालने में असमर्थता।
4 अधिकारी के वित्त मे सीमाकरण।
5. क्षेत्रीय इकाइयों की जनसंख्या के हिसाब से अक्षमता।
6. सहयोग का अभाव।

इसकी मुख्य दो ही सिफारिश थी।

1. पुस्तकालय सेवाओं के कुशल संचालन तथा प्रसार के लिए एक विभाग की स्थापना जो कि ससंद् के प्रति उत्तरदायी हो।

2. समस्त पुस्तकालय समितियो को समाप्त करके उनकी जगह पुस्तकालय प्राधिकारी (Library Authority) की स्थापना।

समिति का विचार था कि उपरोक्त दोषो को दूर करने से पुस्तकालय सेवाओं का प्रसार सम्भव होगा।

4. पुस्तकालय संघ उप समिति (Library Association Sub-Committee)- इसकी नियुक्ति 1953 मे पुस्तकालय सघ द्वारा की गई। इसकी प्रमुख सिफारिशें निम्न थी—

1. छोटे पुस्तकालय प्राधिकरण को समाप्त किया जाकर एक स्वतन्त्र पुस्तकालय प्राधिकरण का गठन किया जाये।

2. पुस्तकालय प्राधिकार क्षेत्रीय शासन के प्रति उत्तरदायी हो।
3. सरकारी सहायता से पुस्तकालय सेवाओं में वृद्धि की जावे।
4. एक सरकारी विभाग की स्थापना की जाये जो सहायता प्राप्त पुस्तकालय के लिए पुस्तकालय प्राधिकार की स्थापना करे तथा सहायता व प्रोत्साहन दे।

5. राबर्ट् स समिति (Roberts Committee)—1957 में सर राबर्ट् स सिडनी की अध्यक्षता मे 15 सदस्यीय समिति की नियुक्ति की गई। इसे इंग्लैण्ड व वेल्स मे पुस्तकालय व्यवस्था से सम्बन्धित सुझाव देने के लिए कहा गया। इसने 1953 में अपने सुझाव दिये। इसके प्रमुख सुझाव निम्न थे—

1. सार्वजनिक पुस्तकालय सेवा का सम्पूर्ण उत्तरदायित्व शिक्षा मंत्री व शिक्षा मत्रालय पर हो।
2. मत्री की सहायता के लिए एक उप समिति हो।
3. मत्री को किसी भी स्थानीय प्राधिकार को उसकी सेवाओ मे अव्यवस्था व दोष होने पर भग करने का अधिकार हो।
4. प्रत्येक सार्वजनिक पुस्तकालय प्राधिकार का सवैधानिक कर्तव्य, कुशल पुस्तकालय सेवा हो।
5. प्रत्येक प्राधिकार को आवश्यक रूप से पाठ्य सामग्री हेतु कम से कम 5000 पौण्ड या दो शिलिंग प्रति व्यक्ति के हिसाब से खर्च करे।
6. यदि कोई नगर प्राधिकार उपरोक्त शर्तों को पूरा करता हो तो उसे पुस्तकालय प्राधिकार की शक्तियाँ प्राप्त होनी चाहिए।

समिति ने बाल पुस्तकालय, पुस्तकालय सहयोग, पुस्तकालय कर्मचारी, भवन, विधेयक व अन्तर पुस्तकालय आदान-प्रदान सम्बन्धी सुझाव भी दिये जो अपने आप मे बहुत ही महत्वपूर्ण थे। उपरोक्त रिपोर्ट के पूर्ण अध्ययन के बाद दो पुस्तकालय दल गठित किये थे।

1. पुस्तकालय सहयोग सम्बन्धी दल।
2. पुस्तकालय सेवा सम्बन्धी दल।

इन दलो ने विस्तृत अध्ययन के वाद अपनी रिपोर्ट 1962 मे प्रस्तुत की।

6. पेरी आयोग (Perry Commission)—ब्रिटेन में विश्वविद्यालयो तथा महाविद्यालयों के पुस्तकालयों की स्थिति का अध्ययन करके सुझाव देने के लिए यूनिवर्सिटी कॉलेज, वेल्स के प्रिंसिपल डॉ. कामस पेटी की अध्यक्षता में इस समिति का गठन विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, इगलैण्ड द्वारा किया गया। इसने विस्तृत अध्ययन करके कई सुझाव दिये।

### (5) पुस्तकालय सेवाएँ

ब्रिटेन में पुस्तकालय सेवाओ मे पुस्तकालय के स्तर तथा स्थान के अनुसार भिन्नता है। वहाँ पिछले 100 वर्षों के दौरान लगभग 500 पुस्तकालय प्राधिकरण

स्थापित हुए हैं तथा इनके अधीन 40 हजार पुस्तकालय सेवा स्थल है जिनमे लगभग 8 करोड से अधिक पुस्तकें हैं तथा लगभग 30 करोड़ पुस्तकें प्रति वर्ष पाठकों को पुस्तकालय द्वारा आह्वान की जाती हैं। ये पुस्तकालय मुख्यः निम्न सेवायें प्रदान करते है—

1. Reading Room Services
2. Reference Services
3. Lending Services
4. Inter-Library Loan Services
5. Reprography Services
6. Documentation Services

इसके अतिरिक्त विविध आधुनिक पुस्तकालय सेवायें भी विभिन्न पुस्तकालयों द्वारा दी जाती है।

(6) राष्ट्रीय पुस्तकालय

ब्रिटेन में तीन पुस्तकालयों को राष्ट्रीय पुस्तकालयों का दर्जा प्राप्त है ये है— ब्रिटिश म्यूजियम पुस्तकालय (British Museum Library), नेशनल लाइब्रेरी ऑफ स्काटलैण्ड (National Library of Scotland) तथा नेशनल लाइब्रेरी ऑफ वेल्स (National Library of Wales).

(1) ब्रिटिश म्यूजियम—इसकी स्थापना 1753 में हुई। इसमें ग्यारह विभाग हैं तथा एक करोड पुस्तकें तथा 60 हजार हस्तलिखित ग्रन्थ व 5 लाख नक्शो का एक विशाल संग्रह इसके पास है। इसके अतिरिक्त संगीत रेकार्ड, मायक्रो फिल्म आदि का भी एक विशाल संग्रह इसके पास है।

(2) वेल्स राष्ट्रीय पुस्तकालय—1909 में इसकी स्थापना की गई। इसके पास भी लगभग 25 लाख पुस्तकों तथा अन्य पाठ्य सामग्री का एक विशाल संग्रह है।

(3) स्कॉटलेण्ड का राष्ट्रीय पुस्तकालय—इसकी स्थापना 1682 मे की गई परन्तु इसको वर्तमान स्वरूप 1925 मे दिया गया।

ब्रिटेन मे दो और पुस्तकालय हैं जिनको राष्ट्रीय (National) नाम दिया गया है। ये हैं—

(1) National Central Library (NCL)
(2) National Lending Library for Science & Technology (NLLST)

(7) पुस्तकालय सहयोग

ब्रिटेन मे पुस्तकालय सहयोग की एक सुदृढ व्यवस्था है तथा प्रत्येक स्तर पर पुस्तकालय सहयोग किया जाता है। इस कार्य हेतु तीन राष्ट्रीय पुस्तकालयों तथा एक एन. एल. एल. पुस्तकालय की स्थापना की गई है। पुस्तकालय सहयोग की

व्यवस्था का श्रेय प्रमुख रूप से आयोगों व समितियों को है। प्रायः प्रत्येक आयोग व समितियों ने इसके लिए अपने सुझाव दिये हैं।

**अन्य पुस्तकालय**

यहाँ अन्य प्रकार के भी पुस्तकालय बहुत ही उच्च स्तर के हैं। विश्वविद्यालय पुस्तकालयों में आक्सफोर्ड विश्व विद्यालय पुस्तकालय सबसे पुराना है। इसकी स्थापना 14वीं शताब्दी में हुई थी। इसके अतिरिक्त केम्ब्रिज, लंदन, मेनचेस्टर, बर्मिंघम, लीडस, लीवरपूल, क्वीन्स, बेलफास्ट विश्वविद्यालय प्रमुख हैं। स्काटिश विश्वविद्यालयों में Aberdeen, Edinburgh, Glasgow, St. Andrews आदि विश्वविद्यालयों में बहुत ही विशाल संग्रह है क्योंकि इनको कापीराइट एक्ट 1709 का लाभ मिला है। यू जी सी (यू. के.) विश्वविद्यालय पुस्तकालयों को उचित ग्रांट पाँच साल के हिसाब से देता है।

ब्रिटेन में विशिष्ट पुस्तकालयों की स्थापना 20वीं शताब्दी के प्रारम्भ में की गई। इसमें भी विशाल संग्रह सग्रहित है। 1928 में एक शोध पुस्तकालय की स्थापना कोडक लि. द्वारा की गई। इसके अतिरिक्त Metal Box Company तथा British Aeroplane Company के अच्छे पुस्तकालय हैं।

सार्वजनिक पुस्तकालयों की स्थिति भी ब्रिटेन में बहुत ही अच्छी है।

**वर्तमान स्थिति**—यू. के. में वर्तमान में शत प्रतिशत जनता को पुस्तकालय सेवा प्रदान होने लगी है। अब वहाँ प्रत्येक तीन व्यक्तियों में से एक व्यक्ति नियमित रूप से जन ग्रन्थालय का उपयोग करता है। लगभग 28% व्यक्ति नियमित रूप से पुस्तकें आदान-प्रदान पर प्राप्त करते हैं। मेकाल्विन के अनुसार "इंग्लैण्ड, वेल्स, स्काटलैण्ड तथा नार्दन आयरलैण्ड में सम्पूर्ण यू. के. में 559 स्वतन्त्र पुस्तकालय प्राधिकरणों द्वारा 464 नगर तथा 95 काउन्टीज को सेवा प्रदान की जाती है। प्रत्येक प्राधिकरण का केन्द्रीय पुस्तकालय है, परन्तु 1,334 पूर्णकालिक शाखायें भी हैं, जो एक सप्ताह में कम से कम 36 घण्टे खुलती हैं और 31,500 छोटी शाखायें है। इसके साथ 235 चल ग्रन्थालय भी हैं।"

**अमेरिका में पुस्तकालय आन्दोलन**

अमेरिका में पुस्तकालय आन्दोलन प्रारम्भ करने का श्रेय मेलविल डीवी को है। मैलविल डीवी के ही प्रयत्नों के फलस्वरूप 1876 में अमेरीकन पुस्तकालय संघ की स्थापना हुई जिसने पुस्तकालय आन्दोलन को आगे बढ़ाया। 1848 में मेसाचुसेट में पुस्तकालय अधिनियम पारित हो जाने के बाद भी पुस्तकालय आन्दोलन की गति धीमी थी। परन्तु 1956 में संघीय पुस्तकालय सेवा अधिनियम पारित होने के बाद अमेरिका में पुस्तकालयों का एक जाल बिछ गया। 1961 तक 50 राज्यों की 3,000 काउन्टीज में से आधे से अधिक में काउन्टीज लाइब्रेरी की स्थापना हो चुकी थी जिसकी अनेक ब्रांचें गाँवों में थी, जिससे लगभग 5 करोड़ ग्रामीण जनता लाभ

उठा रही थी। अमेरिका विश्व में पुस्तकालय आन्दोलन को शुरू करने में अग्रणी रहा है। इसके पुस्तकालय आन्दोलन का हम निम्न शीर्षकों में अध्ययन करेंगे—

(1) पुस्तकालय अधिनियम
(2) पुस्तकालय विज्ञान शिक्षा
(3) पुस्तकालय सेवाएँ
(4) विभिन्न प्रकार के पुस्तकालय
(5) प्रमुख पुस्तकालय
(6) पुस्तकालय संघ।

(1) पुस्तकालय अधिनियम—न्यू हेम्पशायर प्रथम राज्य था जिसने 1849 में एक अधिनियम सार्वजनिक पुस्तकालय की स्थापना के लिए पारित किया। अमेरिका मे इसके बाद पुस्तकालयों के संचालन व स्थापना के लिए अधिनियम पारित करने की परम्परा की शुरुआत हुई। 1877 तक 20 राज्यों में पुस्तकालय अधिनियम पारित हो चुके थे जिसमे मेसाच्युसेटस, वाटमोंट, टहोड द्वीप, कनेक्टीकट आदि प्रमुख थे। 1956 में Federal Library Service Act पारित हो जाने के बाद पुस्तकालय जगत् में एक बदलाव आया और इसके प्रावधानो के अनुसार पुस्तकालयो को आर्थिक सहायता भी दी जाने लगी। 1946 में Library Service and Construction Act पारित हुआ। इससे अनेक ग्रामीण क्षेत्रों मे पुस्तकालय सेवाओ में वृद्धि हुई। पुस्तकालय अधिनियम के फलस्वरूप पुस्तकालयों के लिए एक व्यवस्थित आर्थिक व्यवस्था का प्रावधान हो गया। इससे पुस्तकालय सेवाओ के स्तर व विकास पर अच्छा प्रभाव पड़ा।

(2) पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण (Library Science Education)

1887 में अमेरिका मे प्रथम पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण विद्यालय, कोलम्बो कॉलिज मे मेलविल डीवी के प्रयत्नों से खोला गया। इसमे पुस्तकालय सम्बन्धित तकनीकी व रुटिन कार्य के प्रशिक्षण के लिए प्रयोगशाला विधि (Labotary Method) को अपनाया गया।

1889 मे एलवेनी मे भी एक प्रशिक्षण विद्यालय की स्थापना हो गयी थी। इनमें से तीन विश्वविद्यालयो से सम्बन्धित थे। 1915 में Association of American Library School की स्थापना हुई। इससे पुस्तकालय प्रशिक्षण में कुछ सुधार हुआ। 1919 में कार्नेगी कार्पोरेशन (Carnagee Corporation) ने डॉ. सी. सी. विलियमसन को पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण पर अध्ययन कर सिफारिश करने के लिए आमंत्रित किया गया। 1923 मे डॉ. विलियमसन ने रिपोर्ट दी जिनमे निम्न मुख्य सिफारिशें थी—

(1) That the Library Schools be affiliated with University to place the programme on a Higher Academic Plan.

(2) That these should be fewer part-time and more full-time qualified in structors.

(3) That suitable text books be prepared

(4) That a national body be established to aid the library schools in farmulating and enforcing standards.

1925 मे कार्नेगी कार्पोरेशन ने विलियमन्सन रिपोर्ट को कार्यान्वित करने के लिए आर्थिक सहायता की। 1924 में ए. एल. ए. ने भी एक स्थायी Board of Education for Librarianship की स्थापना की। 1943 में प्रो. मैटकाफ (Prof. K. D. Matcalf) ने पुस्तक लिखकर पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण से सम्बन्धित अनेक सिफारिशें की।

अमेरिका मे पुस्तकालय विज्ञान सम्बन्धी वर्तमान में निम्न कोर्स संचालित हैं—

(1) MLS (Master Degree in Librarianship)—यह एक वर्ष की अवधि का है। इसमे चार वर्षीय स्नातक डिग्री प्राप्त व्यक्ति प्रवेश पा सकता है। इसका प्रारम्भ 1950 मे BLS (Bechelor Degree in Librarianship) को समाप्त करके की गई थी। लगभग 50 ALA से मान्यता प्राप्त विद्यालय इसकी शिक्षा देते हैं। इसके अतिरिक्त लगभग 10 और विद्यालय जो ALA से मान्यता प्राप्त नही हैं। यह भी MLS कोर्स संचालित करते हैं।

(2) Post Master's Programmes--इसके अन्तर्गत दो वर्षीय स्नातकोत्तर, विशेषज्ञ पाठ्यक्रम व शोध अध्ययन (Ph.D) कार्यक्रम चलाये जा रहे है।

(3) Undergradunte Programmes in Librarianship)— 1925 मे स्नातक स्तरीय कोर्स को बोर्ड ऑफ एज्यूकेशन ने मान्यता प्रदान की। इसमें स्नातक डिग्री व सर्टिफिकेट कोर्स दोनों प्रकार के पाठ्यक्रम थे। America के Library Technical Pragrammes का भी अत्यन्त महत्व है। इस प्रशिक्षण मे काफी लोग प्रवेश लेते है।

(3) पुस्तकालय सेवायें (Library Services)

अमेरिका मे पुस्तकालय सेवायें व्यक्तिगत पाठक तथा पाठक समूहों को प्रदान की जाती हैं। व्यक्तिगत पाठक, सेवा पाठक सलाहकार व सार्वजनिक पुस्तकालय प्रदान करते हैं। ये सेवायें पुस्तकालयों के बाहर क्लब, चर्च, जेल, चिकित्सालय आदि को प्रदान की जाती हैं। अमेरिका में प्रदान की जाने वाली सेवायें निम्न है—

(1) Service to Children

(2) Service to adolecents and young adults

(3) Service to men and women of over 65 year age

(4) Service to patients in Hospitals
(5) Book mobile Service
(6) Reference and Information Services
(7) Bibliographic Services
(8) Regional Public Library Services

प्रो. राबर्ट (Prof. Roberts A. Rohlf) ने अमेरिका में पुस्तकालयों का अध्ययन करके कहा—

"This new form of library organisation serving more than one city, town, township or county, or any combination, or even portions three of has given rise not only to new opportunities for library services but also to new problems of Governmental units and board, which pay for this services."

वास्तव में अमेरिका मे पुस्तकालयों द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवायें बहुत ही उच्च कोटि की व अच्छी हैं।

(4) विभिन्न प्रकार के पुस्तकालय—अमेरिका में अन्य देशों की तरह तीन प्रकार के ही पुस्तकालय प्रचलित हैं।

**1. सार्वजनिक पुस्तकालय**

सार्वजनिक पुस्तकालय पूर्णतः स्थानीय संस्थायें हैं तथा इनका संचालन बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज (Bord of Trusties) द्वारा किया जाता है। यहाँ लगभग 1500 काउन्टीज पुस्तकालय तथा प्रत्येक राज्य में एक से तीन तक राज्य स्तर के पुस्तकालय हैं तथा इनकी शाखायें गाँवों तक में हैं। यह बोर्ड द्वारा संगठित किया जाता है। इनके सदस्यों की संख्या लगभग 5 से 7 तक होती है तथा यह पुस्तकालय की मुख्य नीतियों से सम्बन्धित होता है। इन पुस्तकालयों का मुख्य साधन स्थानीय कौन्सिल द्वारा अनुदान व विशिष्ट कर है। विभिन्न दानदाताओं द्वारा भी आर्थिक रूप में दान प्राप्त होता है। उदाहरणार्थ न्यूयार्क सार्वजनिक पुस्तकालय के सन्दर्भ विभाग को Lenox, Astor तथा Tildon Foundations द्वारा सहायता मिलती है। सार्वजनिक पुस्तकालय द्वारा 60% से अधिक जनता को सेवायें प्रदान की जा रही है।

**2. शैक्षणिक पुस्तकालय**

अमेरिका में प्रत्येक शैक्षणिक संस्था में पुस्तकालय होते हैं। विद्यालय पुस्तकालयों में जहाँ 6–14 वर्ष तक के छात्र होते हैं। 40% विद्यालय मे एक केन्द्रीय पुस्तकालय विद्यमान है। शेष संस्थानों मे शाखा पुस्तकालय होते हैं तथा यह एक प्रशिक्षित पुस्तकाध्यक्ष के निर्देशन के अन्तर्गत कार्य करते है। कॉलेज पुस्तकालयों मे भी प्रशिक्षित कर्मचारी ही कार्य करते है। विश्वविद्यालय पुस्तकालयों की स्थिति बहुत ही अच्छी है। एक आंकड़ो के अनुसार 42 विश्वविद्यालय पुस्तकालयों का संग्रह 44,000 से 60,000 के बीच तथा 21 विश्वविद्यालय पुस्तकालयो का

संग्रह 10,000 ग्रंथ तथा अमेरिका में पाये जाने वाले शैक्षणिक पुस्तकालयों की सेवायें, संग्रह तथा स्टाफ की स्थिति काफी अच्छी है।

3. विशिष्ट पुस्तकालय

अमेरिका की वैज्ञानिक व औद्योगिक प्रगति का मुख्य श्रेय विशिष्ट पुस्तकालयों का एक जाल सा बिछा हुआ है। जहाँ रोजाना नई-नई खोजें की जाती रही हैं तथा यह पुस्तकालय प्रलेखन सेवायें भी प्रदान करते है। इनका उपयोग केवल कुछ विशिष्ट वर्ग के व्यक्ति ही कर सकते हैं, मुख्य रूप से इन पुस्तकालयों का उपयोग शोधकर्ता ही करते हैं।

5 प्रमुख पुस्तकालय

1 लाईब्रेरी ऑफ कांग्रेस

यह विश्व की बहुत प्रसिद्ध लाइब्रेरी है। यह अपने प्रकार का एक बहुत बड़ा पुस्तकालय है। यह अपने आप में एक विशिष्ट पुस्तकालय है क्योंकि यह यू. एस. कांग्रेस व फेडरल गवर्नमेंन्टस को भी सेवायें प्रदान करती है। इसमें पुस्तकें सामान्यतया आदान-प्रदान नहीं की जाती हैं। यह सुविधा केवल संसद सदस्य, स्टाफ, उच्च स्तरीय सरकारी अधिकारी व विदेशी प्रतिनिधियों तक ही सीमित है। शेष सुविधायें प्रत्येक व्यक्ति को उपलब्ध है। इसमे मुफ्त प्रवेश प्रणाली कुछ सीमा तक ही प्रयोग की गई है। इसकी पुस्तक शेल्फ 250 मील लम्बी है। इसमें 1 करोड़ से अधिक पुस्तकें, 20 लाख नक्शे, 5,80,000 प्रिन्ट व 13,00,000 MSS है। इसमें 2000 से अधिक पत्रिकाएँ व दैनिक समाचार पत्र आदि आते है। इसकी स्थापना 1800 में की गई थी। इसको कई बार आग व प्राकृतिक प्रकोपों का सामना करना पड़ा है जिसमें 1825 व 1851 की आग मुख्य है। 1870 के कापीराइट एक्ट के फलस्वरूप इसके संग्रह में आशातीत वृद्धि हुई है। इसमें कुछ विशिष्ट संग्रह भी है जिनमें कुछ मुख्य है—

(1) Dr. Joseph M. Tower of Wash's Collection, 27000 Volumes (1882)

(2) The Private Library of Gennadius Vasilivish yudin from Siberia, 8000 Volumes (1907)

(3) The Collection of John Boyd Thacker, a businessman of New York, 1000 Volumes of Incunabula, 14000 dealing with the French Revolution and 1300 autographs of Crowned Heads of Europe (1907)

(4) Ho N. Vallabeho Collection of 3000 more incunabula from Berlin Including Gutenberg Bible. (1925)

इसमें शोध कर्ताओं के लिए अलग से अध्ययन के लिए 300 Study Cubides की भी व्यवस्था है।

2. न्यूयार्क पब्लिक लाइब्रेरी

अमरीका की विशालतम पब्लिक लाइब्रेरी में से एक है। इसकी स्थापना 1895 में की गई। इसका संग्रह 90,00,000 से भी अधिक है तथा यह अनेक प्रकार की पुस्तकालय सेवायें प्रदान करती है। शोधकर्त्ताओं के लिए इसके द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवायें अनुकरणीय हैं। इसकी अनेक शाखायें भी क्रियाशील हैं।

3. हावर्ड विश्वविद्यालय पुस्तकालय

यह अमेरिका के विश्वविद्यालय में एक महत्वपूर्ण पुस्तकालय है। इसकी स्थापना चार शताब्दी पूर्व 1636 ई. में हुई थी। इसका नाम संसार के विशालतम पुस्तकालयों में गिना जाता है। इसका संग्रह भी 1,00,00,000 से भी अधिक है, जिसमें दर्शन शास्त्र धर्म व इतिहास की प्राचीन पुस्तकों का एक बड़ा भाग सम्मिलित है।

(6) अखिल भारतीय सार्वजनिक पुस्तकालय संघ, 1985

अन्य पुस्तकालय संघो ने सार्वजनिक पुस्तकालयों की स्थिति व विकास पर कोई खास ध्यान नहीं दिया। अतः सार्वजनिक पुस्तकालयों की स्थिति व विकास हेतु अखिल भारतीय सार्वजनिक पुस्तकालय संघ का विधिवत् गठन 1985 में हुआ। इंडियन पब्लिक लाइब्रेरी एसोसिएशन का मुख्यालय हैदराबाद रखा गया। इसके प्रथम अध्यक्ष श्री के. एम. उजनयंकर महाराष्ट्र के सेवा निवृत्त निदेशक, सार्वजनिक पुस्तकालय विभाग को तथा महामन्त्री डॉ. एम. ए. मजीद खां को बनाया गया। राजस्थान से श्री बी. के. कुलश्रेष्ठ को उपाध्यक्ष व श्री हिम्मत लाल सनाढ्य को राजस्थान की प्रान्तीय शाखा का चेयरमैन मनोनीत किया गया।

देखा जाय तो आंध्र प्रदेश सार्वजनिक पुस्तकालय संघ हैदराबाद इस अखिल भारतीय सार्वजनिक पुस्तकालय संघ का विधाता है। इस संघ के लिए डॉ. एम. ए. मजीद खां ने भरसक प्रयत्न किया। इन्होने सार्वजनिक पुस्तकालय आन्दोलन को बढ़ावा दिया। आंध्रप्रदेश में कई सार्वजनिक पुस्तकालय व पुस्तक आदान-प्रदान कक्ष खुलवाये हैं तथा सार्वजनिक पुस्तकालय भवन निर्माण में भी सहायता देते आ रहे है तथा इन्होंने पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण संस्थान भी खोल रखा है। अब यह राजस्थान में पुस्तकालय बिल के प्रयत्न में लगे हुए हैं।

# 2
# पुस्तकालय संघ के संगठन

## भारत

श्री नरसिंह शास्त्री और श्री हयाको वेंकट रमैया के प्रयत्न के फलस्वरूप 1919 में श्री जे. एस. कुधोलकर (वडोदा राज्य पुस्तकालय विभाग संचालक) की अध्यक्षता मे मद्रास मे एक सम्मेलन हुआ तथा इस सम्मेलन में 'अखिल भारतीय सार्वजनिक पुस्तकालय संघ' की स्थापना की गई। इसका मुख्य लक्ष्य गैर सरकारी सार्वजनिक पुस्तकालयो का सगठन था। इसका दूसरा सम्मेलन 1923 मे कोकोनद मे श्री एम आर. जयकर की अध्यक्षता मे हुआ। इसके बाद इसके सम्मेलन बेलगांव, मद्रास, कलकत्ता, लाहौर, बेजवाडा आदि में हुये। इसने 1924 मे 'भारतीय पुस्तकालय पत्रिका' (Indian Library Journal) का प्रकाशन भी शुरू किया। इसके प्रयत्नो से बंगाल, मद्रास व हैदराबाद आदि मे भी पुस्तकालय संघो की स्थापना हुई। उसको सर राधाकृष्णन, श्री सी. आर. दास, डॉ. प्रेमनाथ बनर्जी, सर प्रफुल्लचन्द्र राय, डॉ० मोतीचन्द्र, डॉ० बी० एस० राय, डॉ० आर्वहार्ट व चल्ल पल्ली के राजा साहब आदि से सहयोग प्राप्त हुआ। यह संघ 1937 तक चलता रहा।

### अखिल भारतीय पुस्तकालय संघ

भारतीय पुस्तकालय सघ की स्थापना की दिशा मे प्रयास बहुत पहले ही शुरू हो चुके थे। भारतीय पुस्तकालय संघ की स्थापना के प्रेरणा स्रोत बडौदा पुस्तकालय संघ (1910), पंजाब पुस्तकालय सघ (1915), मद्रास पुस्तकालय सघ (1928) तथा अखिल भारतीय सार्वजनिक पुस्तकालय सघ (1919) रहे हैं। दिसम्बर, 1930 में प्रथम All Asia Educational Confrence बनारस में हुई। इसमें पुस्तकालय आन्दोलन के लिए पुस्तकालय संघों की महत्त्वपूर्ण भूमिका व आवश्यकता को व्यक्त किया गया। जनवरी, 1933 के Modern Librarian मे श्री एम० ओ० थामस ने 'आदर्श पुस्तकालय सघ' नामक लेख प्रकाशित किया उसने लोगो को भारतीय पुस्तकालय सघ की स्थापना की दिशा मे प्रेरित किया। अप्रेल, 1933 के Modern Librarian मे प्रथम All Indian Library Conference सितम्बर, 1933 मे किये जाने की घोषणा की गई। इस घोषणा पर अनेक महत्त्वपूर्ण व्यक्तियों के हस्ताक्षर थे तथा इस प्रकार प्रथम भारतीय पुस्तकालय सम्मेलन 12 सितम्बर, 1933 को ऐशियाटिक सोसाइटी, कलकत्ता में शुरू हुआ। इसका उद्घाटन श्री आर० विल्सन ने

किया तथा इस सम्मेलन की अध्यक्षता श्री एम० ओ० थामस ने की। सम्मेलन के समापन अवसर पर 13 सितम्बर, 1933 को 'भारतीय पुस्तकालय संघ' की स्थापना की घोषणा की गई। इसके अध्यक्ष श्री ए० सी० वूलनर पंजाब विश्वविद्यालय कुलपति चुने गये। इसके अन्य पदाधिकारी निम्न थे तथा इसको Societies Registration Act (XXI of 1860) के अन्तर्गत रजिस्टर्ड कराया गया।

अध्यक्ष—श्री ए० सी० वूलनर

उपाध्यक्ष—डॉ० एम० ओ० थामस व मुनिन्द देव राम महाशय

सचिव—श्री के० एम० असादुल्ला

उद्देश्य (Objectives)

1933 में इसकी स्थापना के समय इसके निम्न उद्देश्य बनाये गये—

1. भारत में पुस्तकालय आन्दोलन को प्रगति की दिशा में प्रयत्न करना।

2. पुस्तकालय विज्ञान के क्षेत्र में शोध प्रवृत्ति को बढ़ावा देना।

3. भारत में पुस्तकाध्यक्षों का एक प्रशिक्षित वर्ग तैयार करना व उनकी उन्नति के लिए प्रयत्न करना।

4. पुस्तकाध्यक्षों के स्तर व कार्य करने की दशाओं में सुधार करना।

5. समान उद्देश्यों के अन्तर्राष्ट्रीय संगठनों से सहयोग करना। 1949 में नागपुर सम्मेलन में डॉ० एस० आर० रंगानाथन द्वारा पुस्तकालय संघ के उद्देश्यों को संशोधित किया गया परन्तु ये 1933 में बनाये गये उद्देश्यों पर ही पूर्णतया आधारित थे।

संगठन

भारतीय पुस्तकालय संघ का संगठन इसके संविधान के प्रावधानों के अन्तर्गत किया गया है। इसके 1984 में कुल 1496 सदस्य थे जिनमें से 21 सदस्य विदेशी थे तथा पेट्रन सदस्य थे, 3 सदस्य आनरेरी तथा 400 आजीवन सदस्य थे तथा 339 सम्बन्धित सदस्य व 18 संघ इसके सदस्य थे। इसके सामान्य सदस्यों की संख्या 735 थी। स्थापना के 50 वर्ष बाद भी इसकी सदस्यता इतनी कम होना एक चिन्ता का विषय है। अधिक से अधिक व्यक्तियों को इसका सदस्य बनकर संघ को मजबूत करना चाहिये। 1984-1985 में इसकी कार्यकारिणी निम्न प्रकार से थी—

अध्यक्ष : श्री गिरजा कुमार।

इसके द्वारा प्रति वर्ष सम्मेलन किया जाता है ताकि सदस्य किसी विशिष्ट विषय पर विचार-विमर्श कर सकें तथा समस्याओं को सुलझा सकें। इसका प्रथम सम्मेलन 1933 मे कलकत्ता मे हुआ था, दूसरा 1935 में लखनऊ, तीसरा 1937 मे दिल्ली, चौथा 1939 मे पटना, पाँचवां 1942 मे बम्बई, छठा 1944 मे जयपुर में व सातवाँ 1946 में बड़ोदा मे हुआ था। इसके बाद 1949 नागपुर, 1951 हैदराबाद तथा 1956-60 व 62 में कलकत्ता में सम्मेलन हुये। इसका 29वाँ सम्मेलन 3-6 दिसम्बर, 1983 को मैसूर मे तथा 30वाँ 28-31 जनवरी, 1985 को जयपुर में हुआ। 31वाँ सम्मेलन नवम्बर 1985 को बड़ोदा में हुआ। इसके सम्मेलनों मे पुस्तकालय विज्ञान के किसी एक विशिष्ट विषय पर विचार विमर्श किया जाता है। यह बहुत अधिक उपयोगी होते है।

**आय**

संघ की आय का मुख्य स्रोत अनुदान है इसे भारत सरकार तथा अनेक राज्य सरकारों से भी अनुदान प्राप्त होते हैं। इसकी सदस्यता शुल्क से भी आय होती है। 1983-84 मे इसको 24, 500/- रुपये का अनुदान प्राप्त हुआ जिसमें दस हजार राजा राम मोहनराय फाउण्डेशन, कलकत्ता तथा 9,500/- रुपये आई० सी० एस० एस० आर० द्वारा तथा 5,000/- रुपये डिपार्टमेन्ट ऑफ साइंस एण्ड टेकनोलोजी द्वारा प्राप्त हुए। इसको कुछ आय अपने प्रकाशनो की बिक्री द्वारा भी प्राप्त होती है।

**प्रकाशन**

भारतीय पुस्तकालय संघ पुस्तकालय विज्ञान के क्षेत्र में प्रकाशन कार्य भी करता है। इसने अनेक पत्रिकाओं तथा समय-समय पर पुस्तकालय विज्ञान सम्बन्धी सन्दर्भ स्रोतों तथा पुस्तकों का प्रकाशन भी किया है। इसके कुछ महत्त्वपूर्ण प्रकाशन निम्न हैं—

1. Library Bulletin (Aprial, 1942–July, 1946).
2. Abgile (Annwals, Bulletin and Granthalaya).
3. I L A Bulletin.
4. Directory of Libraries in India, 1938.
5. The Union Catalogue of learned periodicals in South-East Asia.
6. Rendering of Asian names.
7. Directory of Asian Periodicals.
8. Continuing Education for librarians, 1984.
9. 50 years of Indian Library Association, 1984.
10. Fifty year's of Librarianship in India : Past, Present and Future.

इसके अतिरिक्त इसके सम्मेलन कार्यवाही (Conference Proceedings) तथा सोवनियर (Sovenior) आदि भी प्रत्येक सम्मेलन पर प्रकाशित किये जाते है।

**नवीनतम गतिविधियाँ**

भारतीय पुस्तकालय संघ की कुछ नवीनतम गतिविधियाँ निम्न में हैं। इसने डायरेक्टरी ऑफ लाइब्रेरी तैयार की है। शिक्षा व संस्कृति मन्त्रालय, भारत सरकार द्वारा इसे इस काम के लिए 30,000 रुपये का अनुदान प्राप्त हुआ था। इसने यह कार्य श्री जोगेन्द्रसिंह को सौंपा था जिन्होंने 12 फरवरी, 1984 को इस काम को शुरू करके बहुत कम समय में 31 दिसम्बर, 1984 को इसकी स्क्रिप्ट भारत सरकार को सौंप दी। सघ ने योजना आयोग द्वारा बनाये गये कार्यकारी समूह (Working group) जिसके सचिव, प्रो० पी० बी० मंगला थे, की सिफारिशो पर अमल करने के लिए जोरदार शब्दों मे मांग की है तथा सघ ने एक व्याख्यान माला की भी शुरूआत की है। इसका उद्घाटन 13 फरवरी, 1984 को दिल्ली में किया गया। इसमे अनेक महत्वपूर्ण व्यक्तियों के व्याख्यान हो तो सघ ने 13 फरवरी, 1984 को All India Seminar on Continuing Education for librarians and teachers of Library and Information Science का भी दिल्ली में आयोजन किया। संघ ने भारत मे 14-20 नवम्बर, 1983 को पुस्तकालय सप्ताह मनाने का आह्वान किया। संघ के प्रयत्नों के फलस्वरूप ही भारत सरकार इस पर सहमत हुई कि पुस्तकें स्टोर की वस्तु नहीं हैं तथा उसने Gernal Finance Rules में परिवर्तन कर दिया है। इसने अपने समान उद्देश्यो वाले सगठनो से सहयोग की ओर भी जोरदार प्रयत्न किये हैं। यह I. F. L. A राजा राम मोहन राय फाउण्डेशन, नेशनल बुक ट्रस्ट, चिल्ड्रन्स बुक ट्रस्ट, UNESCO, FID है। संघ की स्थापना के 50 वर्ष बाद भी इसकी गतिविधियाँ ज्यादा नहीं हैं। इसके बाद स्थापित IASLIC की गतिविधियाँ प्रभावशाली व महत्त्वपूर्ण हैं। इस सघ की सदस्यता भी 1500 से ज्यादा नहीं पहुँची, जबकि भारत में पुस्तकालय सम्बन्धी व्यक्तियों की संख्या लाखो मे है। अतः सघ को प्रभावी बनाने का प्रयत्न करना चाहिये। इसके लिए समय-समय पर अनेक व्यक्तियो ने सुझाव दिये है। कुछ महत्वपूर्ण सुझाव निम्न हैं—

(1) सविधान में संशोधन

(2) संघ का ठोस वित्तीय आधार

(3) स्थायी भवन

(4) स्थायी सचिवालय

(5) पूर्णकालिक सचिव

(6) राज्य व जिला स्तर पर शाखायें

(7) गुट बन्दी व स्वार्थी तत्वो की समाप्ति।

उपरोक्त सुझावों पर अमल करने से संघ की गतिविधियो को जो कि वर्तमान में मृत प्राय हैं और प्रभावशाली व अच्छे ढंग से लागू किया जा सकता है।

### इण्डियन एसोसिएशन ऑफ स्पेशल लाइब्रेरीज एण्ड इन्फोर्मेशन सेन्टर्स

1933 में अखिल भारतीय पुस्तकालय संघ की स्थापना के बाद काफी समय से विशिष्ट पुस्तकालयों द्वारा अपने एक अलग संघ को यू० के० के ASLIB तथा USA के SLA की तरह भारत में भी स्थापना के प्रयास किये जा रहे थे।

1955 में श्री ए० के० मुकर्जी, श्री जी० बी० घोष तथा श्री जे० शाह ISI ने प्रयत्न करके ज्योलोजीकल सर्वे ऑफ इण्डिया के निर्देशक डॉ० एस० एल० होरा की सहायता से 3 सितम्बर, 1955 को इसकी स्थापना की। इसके अध्यक्ष डॉ. एस० एल० होरा बनाये गये। वैसे IASLIC की स्थापना का एक पूर्व प्रयास 1949 में आठवें अखिल भारतीय पुस्तकालय सम्मेलन नागपुर में इण्डियन इस्टीट्यूट ऑफ साइंस के पुस्तकालयाध्यक्ष डॉ० जी० बी० काले द्वारा किया गया था परन्तु यह असफल रहा।

**उद्देश्य**

इसके निम्न उद्देश्य बताये गये हैं—

1. पुस्तकालय व सूचना सेवाओं के स्तर (Quality) में वृद्धि करना।

2. विशिष्ट पुस्तकालयों, वैज्ञानिक, तकनीकी व शोध संस्थाओं, आदि की गतिविधियों में सहयोग व समन्वय के लिए प्रयत्न करना।

3. पुस्तकालयों व प्रलेखन केन्द्रों, वैज्ञानिको आदि के लिए सम्पर्क केन्द्र का कार्यक्रम करना।

4. राष्ट्रीय व क्षेत्रीय स्तर पर सेमीनार, वर्कशॉप तथा सम्मेलन आयोजित करना।

5. अल्प अवधि प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करना।

6. प्रकाशन कार्य।

7. वैज्ञानिक व तकनीकी आदि क्षेत्रों की सूचनाओं के केन्द्र के रूप में कार्य करना।

8. वे समस्त कार्य जो इसके उद्देश्यों की पूर्ति में सहायक हों, करना।

**संगठन**

1. सदस्यता—IASLIC की सदस्यता मुख्यतया दो तरह की है। एक व्यक्तिगत सदस्यता व दूसरी संस्थागत सदस्यता होती है। IASLIC राष्ट्रीय स्तर के कुछ व्यक्तियों को आवार्ड सदस्यता भी बनाता है। परन्तु इस प्रकार के सदस्य 10 से ज्यादा नहीं होते हैं। संस्थागत सदस्य दो प्रकार के हैं—

(1) Commercial and Industrial Organisation

(2) Educational and Research Institutions.

व्यक्तिगत सदस्यों में चार प्रकार के सदस्य हैं–1. मानद सदस्य 2. आजीवन सदस्य 3. दानदाता सदस्य 4. सामान्य सदस्य। 1984 में इसके सदस्यों की संख्या इस प्रकार थी—

(1) Honourary Membership — 7
(2) Life Membership — 245
(3) Ordinary Membership — 405
(4) Institutional Membership (N.P.) — 294
(5) Institutional Membership (P.M.) — 44

IASLIC का सदस्यता शुल्क अलग-अलग प्रकार के सदस्यों के लिए अलग-अलग है जो निम्न है—

(1) Institutional Membership

| | | |
|---|---|---|
| (1) Commercial and Industrial Organisations | | Rs. 200/– |
| (2) Educational and Reserch Institutions | | Rs. 80/– |

(2) Individual Membership

| | | |
|---|---|---|
| (1) Ordinary Membership | — | Rs. 20/– |
| (2) Life Membership | — | Rs. 250/– |
| (3) Donor Membership | — | Rs. 1000/– |
| (4) Foreign Corresponding—Ordinary | — | ,, 10/– |
| (5) Foreign Corresponding—Life | — | ,, 135/– |

2. कौन्सिल

IASLIC की समस्त नीतियो, गतिविधियों, कार्यक्रमों का निर्माण व सचालन कौसिल ही करती है। इसमे चुने हुए 14 पदाधिकारी व कुछ सदस्य होते है। 1984 और 1985 की कौन्सिल मे सदस्यों की संख्या 25 है। इसके अतिरिक्त इसकी नीतियों व कार्यक्रमो के लिए कार्यकारिणी व वित्त समिति का भी प्रावधान है। 1984 और 1985 की कौन्सिल निम्न थी—

| | |
|---|---|
| अध्यक्ष | डॉ० एस० कुमार |
| उपाध्यक्ष | (1) डॉ० जी० भट्टाचार्य |
| | (2) श्री बी० गुहा |
| | (3) श्री एन० सी० इनामदार |
| | (4) मिस विद्युत के० खण्डवाला |
| | (5) श्री एस. एम. कुलकर्णी |
| | (6) श्री नूरूल हसन खान |
| महा सचिव | श्री ए. के. कपूर |
| संयुक्त सचिव | श्री टी. लाहीटी |
| संयुक्त सचिव | श्री ए. आर. चक्रवर्ती |
| सहायक सचिव | श्री जे. एम. दास |
| सहायक सचिव | श्री जे. एन.सतपथी |
| पुस्तकाध्यक्ष | श्री एन. मुखर्जी |
| कोषाध्यक्ष | श्री एस. एम. गांगुली |

सदस्य— 25

इसके उद्देश्यों की प्राप्ति, कार्यों व गतिविधियों को क्रियान्वित करने के लिए इसके 6 विभागों की भी व्यवस्था है। जो निम्न है—

1. प्रलेखन सेवा विभाग (Documentation Service Department).— यह प्रलेखन व ग्रन्थपटल सेवाओं को प्रदान करने के लिए कार्य करता है।

2 शिक्षण विभाग (Education Department):—इसके द्वारा विभिन्न प्रकार के पाठ्यक्रम पुस्तकालय व सूचना विज्ञान सम्बन्धी चलाये जाते है परन्तु पूर्णकालिक पाठ्यक्रम अब समाप्त हो गये हैं। डॉ० रंगानाथन ने इनकी आलोचना अपनी पुस्तक Documentation : Genesis and Development में की थी।

3. प्रकाशन व प्रचार विभाग :—यह विभाग 1956 से IASLIC बुलेटिन का प्रकाशन कर रहा है तथा यह 1967 से IASLIC न्यूजलेटर भी प्रकाशित कर रहा है। यह तीन स्वर्ण पदक भी देता है जो निम्न के लिए प्रदान किये जाते है—

(1) IASLIC बुलेटिन में प्रकाशित सर्वोत्तम लेख के लेखक को।

(2) जादवपुर विश्वविद्यालय के B. Lib. Sc. के श्रेष्ठ छात्र को।

(3) IASLIC पाठ्यक्रम की श्रेष्ठ छात्रा को।

4. पुस्तकालय सेवा विभाग :—इसके द्वारा सन्दर्भ सेवा तथा पुस्तकालय सम्बन्धी सेवायें प्रदान की जाती हैं।

5 रिप्रोग्राफी व अनुवाद विभाग :—इसके द्वारा विदेशी भाषा के प्रलेखों का अनुवाद तथा फोटोकापी सम्बन्धित सेवा प्रदान की जाती है। डॉ. रंगानाथन ने इस विभाग की भी आलोचना की है।

6. पुस्तकालय सहयोग व सामान्य विभाग :—इसके द्वारा अन्तर ग्रन्थालय आदान-प्रदान को प्रोत्साहित किया जाता है तथा पुस्तकालयों के मध्य सहयोग व समन्वय के लिए प्रयत्न किये जाते है। इसने Inter Library Loan Code का भी प्रकाशन किया है।

वित्त

इसकी मुख्यत. सदस्यता शुल्क व प्रकाशनों के विक्रय से ही आय होती है। इसको सरकार तथा कुछ विभागो द्वारा भी अनुदान प्राप्त होते हैं। कुछ विभागो द्वारा दिये गये प्रोजेक्ट से भी इसको आय होती है। 1984 में Department of Electronics से Course in Computer application to LIC के लिए ग्रांट प्राप्त हुई। इसको ग्रांट देने वालों में CSIR DST व राजा राम मोहन राय फाउण्डेशन प्रमुख हैं।

गतिविधियाँ

IASLIC की गतिविधियाँ इसके विभागो द्वारा ही मुख्यतः संचालित की जाती हैं। इसके द्वारा संचालित की जाने वाली कुछ प्रमुख गतिविधियाँ अग्र हैं—

(1) प्रकाशन :—IASLIC पुस्तकालय तथा सूचना विज्ञान से सम्बन्धित क्षेत्र में पुस्तकें, पत्र, पत्रिकायें, पम्पलेट तथा सम्मेलन कार्यवाहियाँ इत्यादि का प्रकाशन कार्य भी करता है। इसके कुछ प्रमुख प्रकाशन निम्न है।

A–Serial Publication.

(1) IASLIC Bulletin (Q)

(2) IASLIC New-letter (M)

(3) Indian Library Science Abstracts (ILSA) (Q)

B. Conference and Seminer Publications :—IASLIC ने अपने 14 सम्मेलनो व 11 सेमीनार में पढ़े गये पेपर्स का प्रकाशन कार्य भी अभी किया है। सेमीनार व सम्मेलन पेपर अनेक महत्वपूर्ण विषयों से सम्बन्धित है व अध्ययन योग्य हैं।

C. Genral Publication :—उपरोक्त के अलावा भी IASLIC अनेक पुस्तकें, पम्पलेट्स, मेनुअल व डायरेक्ट्री इत्यादि प्रकाशित कर चुका है। कुछ प्रमुख निम्न हैं—

1–Directory of Special Libraries and Information Centres (1985)

2–Directory of Special and Research Libraries in India (1962, 1985)

3–Glossery of Cataloguing Terms in Regional Languages (1964)

4–Draft Genral Code for Inter-Libray Loan (1964)

5–Indexing System, Ed by T. N. Rajan (1989)

6–New Trends in Scientific Communication by K. Bhattacharyya (1962)

7–Library Architecture, Ed. by Vidyut K. Khandwala (1982)

(2) सेमीनार व कान्फ्रेंस :—यह पुस्तकालय प्रलेखन तथा सूचना विज्ञान से सम्बन्धित क्षेत्रो पर सेमीनार व कान्फ्रेंस आयोजित करता है, इसने अभी तक 11 सेमीनार व 14 कान्फ्रेंस आयोजित की है। 14वीं कान्फ्रेंस दिल्ली मे 26 से 29 दिसम्बर, 1983 को हुई इसमे 38 पेपर पढ़े गये। इसका 11वां सेमीनार 1984 मे हैदराबाद मे आयोजित किया गया। इसके सेमीनार व कान्फ्रेंस मे अब तक पुस्तकालय प्रलेखन तथा सूचना विज्ञान से सम्बन्धित लगभग 50 विषयो पर विचार विमर्श किया जा चुका है। ये अपने सेमीनार व कान्फ्रेंस के पेपर व कार्यवाही का प्रकाशन भी करता है।

(3) वांगमय व अनुवाद सेवायें :—ये वांगमय व अनुवाद सेवायें भी प्रदान करता है। इसके लिए इसका एक अलग से विभाग कार्यरत है। ये विभिन्न भाषाओं

के प्रलेखों का अंग्रेजी में अनुवाद करता है तथा शोध के लिए वाँगमय सूची तैयार करता है। प्रलेखों की फोटो कापी तथा माइक्रो फिल्म आदि बना कर भी प्रदान करता है। ये व्यक्तिगत सदस्यों व संस्थाओं को बिना लाभ लिये सेवायें प्रदान करता है।

(4) विशिष्ट रुचि समूह :—IASLIC की बढ़ती हुई सदस्यता के कारण IASLIC में SIG (Special Interert Group) का निर्माण किया गया है।

(a) SIG on Industrial Information
(b) SIG on Social Science Informations
(c) SIC on Cumputer application
(d) SIG on Humanities

(5) शिक्षण :—ये वर्तमान में अल्प अवधि के पाठ्यक्रम को आयोजित करता है। पहले ये पूर्णकालिक पाठ्यक्रमों का संचालन करता था परन्तु डॉ. रंगानाथन की आलोचना के बाद इसे बन्द कर दिया गया है। यह कलकत्ता के अलावा भी लखनऊ, दिल्ली आदि स्थानों पर पाठ्यक्रम आयोजित कर लेता है। ये भारत सरकार, विभिन्न विभागों से इसके लिए अनुदान भी प्राप्त कर लेता है। ये IIM, ISI, British Council, National Library, Jadavpur University तथा Department of Electronics आदि से सहयोग व सहायता भी प्राप्त करता है। इसके द्वारा हाल ही में आयोजित कुछ अल्प अवधि पाठ्यक्रम निम्न हैं—

(1) Work Shop on Information Management Technology, Indian Statistical Institute, Micrographic Congress of India के सहयोग से।

(2) Management Development Programmes for Library & Information System, सितम्बर 84 में Indian Institute of Management कलकत्ता के सहयोग से।

(3) Course in Computor Application to LIS, Department of Electronics के सहयोग से।

(6) स्टेडी सर्किल :—IASLIC द्वारा अपने मुख्यालय तथा अन्य स्थानों पर IASLIC Study Circles शुरू किये गये हैं जिनमें नवीन विषयों, पुस्तकालय, प्रलेखन तथा सूचना विज्ञान सम्बन्धी समस्याओं व विषयों पर विचार विमर्श किया जाता है। इसके कुछ प्रमुख स्टेडी सर्किल निम्न हैं—

| | |
|---|---|
| 1–नई दिल्ली | 6–कलकत्ता |
| 2–जयपुर | –रूड़की |
| 3–बम्बई | 8–लखनऊ |
| 4–देहरादून | 9–धनबाद |
| 5–जमशेदपुर | 10–हैदराबाद |
| | 11–चंडीगढ़ |

(7) सहयोग :—IASLIC, IFLA, FID व UNESCO से सहयोग भी करता है। यह ISI की प्रलेखन उपसमिति व National Commission for Cooperation with UNESCO का भी सदस्य है। यह INSDOC, SSDC, SLA, ASLIB व FLA में भी सहयोग व सम्पर्क रखता है। इसने सहयोग के लिए Inter Library Loan Code का भी प्रकाशन किया है।

IASLIC अपने सीमित साधनो से अनेक प्रकार की गतिविधियो का सचालन करता है। ये भारत का सबसे सक्रिय सघ है। इसका भविष्य भी बहुत अच्छा है। इसने पिछले 29 वर्षों मे अनेक कार्यक्रमों का सचालन किया है। इसके पास प्रलेखन व सूचना विज्ञान तथा पुस्तकालयो सम्बन्धी अनेक कार्यक्रम है। आवश्यकता इस बात की है कि सरकारें अपने कार्यक्रमो को क्रियान्वित करने के लिये पूर्ण अनुदान का प्रावधान रखें।

## इंगलैण्ड

### लाइब्रेरी एसोसियेशन

A L A की स्थापना के एक वर्ष बाद ही इगलैण्ड मे लाइब्रेरी एसोसियेशन की स्थापना की गई जिसमे A L A के 12 सदस्य प्रतिनिधियों का भी महत्त्वपूर्ण योगदान था। प्रो. मैक्स मूलर (Prof Max-Muller) ने मार्च, 1876 को संस्था (Academy) मे एक लेख लिखकर पुस्तकालय सघ की स्थापना की दिशा में प्रयत्न किया। जनवरी, 1877 मे ई. बी निकॉल्सन ने फिलाडेल्फिया कान्फ्रेंस की तरह एक सम्मेलन यू के मे आयोजित करने का सुझाव दिया। 4 मई, 1877 को निकॉल्सन ने Group of London Librarians के प्रतिनिधि के रूप में 2–5 अक्टूबर, 1877 को होने वाले सम्मेलन मे उपस्थित होने के लिए पत्र भेजे। 2–5 अक्टूबर, 1877 को सम्मेलन हुआ। इसमे 216 प्रतिनिधियो ने भाग लिया। इसमे 140 प्रतिनिधि नौ देशो से आये थे। 5 अक्टूबर, 1877 को Library Association of United Kingdom (LAUK) की स्थापना की घोषणा की गई। इसके अध्यक्ष जे. डब्ल्यू. जोन्स व ई. बी. निकॉल्सन सचिव चुने गये। इसकी स्थापना का सम्पूर्ण श्रेय श्री निकॉल्सन को जाता है। 1896 मे इसके नाम मे से United Kingdom शब्द को हटा दिया गया तथा 1898 में इसे सरकार द्वारा मान्यता प्रदान की गई। इसके सम्मेलन 1882 से शुरू हुए। यह भी एक बहुत बड़ा पुस्तकालय सघ है।

उद्देश्य—1898 मे इसको सरकारी मान्यता मिली उसमे इसके कुछ उद्देश्य बताये गये तथा 1898 में Royal Charter जो महारानी विक्टोरिया ने स्वीकृत किया था तथा इसके द्वारा LA को मान्यता प्रदान की गई थी। उसमे इसके उद्देश्य बताये गये थे। इसके प्रमुख उद्देश्य निम्न हैं—

(1) पुस्तकालय के उत्तर प्रशासन मे वृद्धि।

(2) पुस्तकाध्यक्षो की स्थिति व योग्यता को उत्तम करने के लिए प्रयास करना।

(3) वांगमय प्रश्नों और पुस्तकालयों को प्रभावित करने वाले प्रकरणों अथवा नियमों पर विचार विमर्श के लिए समय-समय पर सम्मेलन।

(4) लोक पुस्तकालय अधिनियम पारित करवाने के लिए प्रयास करना।

(5) पुस्तकालय क्षेत्र में प्रकाशन कार्य।

(6) पुस्तकालय विज्ञान में प्रशिक्षण सम्बन्धी कार्य को करना।

(7) अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर सहयोग।

(8) ऐसे कार्य, जो उक्त उद्देश्यों की पूर्ति में सहायक हो, करना।

अभी हाल में ही LA ने एक पेम्पलेट What does the Library Association do ? प्रकाशित किया है। यह संघ के उद्देश्यों को बताता है।

संगठन—इसका सगठन भी ALA की तरह सुव्यवस्थित तथा इस प्रकार किया गया है कि ये अपने उद्देश्यों को प्रभावशाली रूप से पूर्ण कर सकें।

सदस्यता—1878 में इसकी सदस्यता, 178 थी वो सदस्यता 1973 में 22 हजार हो गयी थी तथा वर्तमान में लगभग 30 हजार है। इसके सदस्य भी सभी प्रकार के व्यक्ति, सस्थायें तथा संघ है। इसके सदस्य इंगलैण्ड के ही नही बल्कि British Common Wealth तथा 34 अन्य देशों के भी इसके सदस्य हैं। कुछ सदस्य USA के भी हैं जो कि इसका वार्षिक चन्दा देते हैं।

कौंसिल—संघ के सविधान में एक कौंसिल का भी प्रावधान है। यह संघ को संचालित करने का कार्य करती है। इसका चुनाव सदस्यों द्वारा संघ के सविधान के अन्तर्गत किया जाता है 1973 में कुल 60 सदस्य थे जो सभी क्षेत्रों से सम्बन्धित थे। इसका कार्य इसकी समितियों द्वारा सम्पन्न किया जाता है। इनका वर्णन नीचे किया जा रहा है।

समितियाँ—संविधान में समितियों का भी प्रावधान है। ये समितियाँ कौंसिल द्वारा नियुक्त की जाती हैं तथा ये कौंसिल के अधीन कार्य करती हैं। ये कौंसिल के कार्यों व नीतियों से सम्बन्धित कामों का संचालन करती है। ये समितियाँ हैं—

(1) कार्य कारिणी समिति

(2) शिक्षा समिति

(3) सार्वजनिक पुस्तकालय समिति

(4) विशिष्ट पुस्तकालय समिति

(5) प्रकाशन समिति

(6) शोध व विकास समिति

(7) शैक्षणिक व चिकित्सालय पुस्तकालय समिति।

समूह—संघ के सभी सदस्य समूहों में विभाजित होते हैं। प्रत्येक सदस्य को अपने रुचि के क्षेत्र के दो ग्रुपों का सदस्य बनने का अधिकार प्राप्त होता है। संघ के कुल 17 समूह हैं। इनमें से 12 समूह यू. के. के सदस्यों से सम्बन्धित हैं। कुछ मुख्य समूह अग्र में हैं—

(1) चिकित्सा पुस्तकालय समूह
(2) औद्योगिक पुस्तकालय समूह
(3) शाखा तथा चलित पुस्तकालय समूह
(4) युवा पुस्तकाध्यक्ष समूह
(5) पुस्तकालय शिक्षा समूह
(6) विश्वविद्यालय, महाविद्यालय तथा शोध पुस्तकालय समूह।

**कार्यकारी कार्यालय**—इसका स्वयं का अपना एक कार्यालय है जिसमें लगभग 100 कर्मचारी कार्य करते है। इसका प्रमुख सचिव होता है जो सघ की नीतियों व कार्यक्रमों के क्रियान्वयन को देखता है। यह कौसिल के निर्देशानुसार कार्य करता है।

**वित्त**—इसकी आय का मुख्य स्रोत सदस्यता शुल्क तथा प्रकाशनो की बिक्री है। इसे प्रोजेक्ट आदि द्वारा भी आय होती है इसे विभिन्न संगठनों तथा सरकार द्वारा भी अनुदान प्राप्त होता है। 1972 मे इसकी कुल आय 4,00,000 थी।

**शाखाऐं**—सघ की कुछ शाखायें भी हैं। संघ की मुख्य रूप से 13 क्षेत्रीय शाखायें हैं। कुछ मुख्य शाखायें निम्न हैं—
(1) यार्कशायर
(2) वेल्स
(3) उत्तर आयरलैण्ड
(4) उत्तर मिडलैण्ड
(5) बर्कशायर
(6) स्काटिश

**गतिविधियां**—इसकी मुख्य-मुख्य गतिविधियां निम्न है—

**1. शोध**—सघ पुस्तकालय विज्ञान में शोध कार्य को भी बढावा देता है। यह पुस्तकालय विज्ञान व वांगमय क्षेत्र में शोध के लिए वित्तीय सहायता भी देता है। 1959 में इसने डब्ल्यू. प्लम्ब (W. Plumb) को पुस्तकाध्यक्ष व शोध अधिकारी नियुक्त किया। शोध कार्य के लिए 1960 से अलग राशि का भी प्रावधान किया गया। 1964 में शोध कार्य के लिए अलग से कार्यालय की स्थापना की गई। यह नवीनतम् शोध कार्यों को Research in Progress शीर्षक से LA year Book मे भी प्रकाशित करता है। वास्तव में LA पुस्तकालय विज्ञान में शोध कार्य मे बढ़ावा देने में सक्रिय रूप से कार्य कर रहा है।

**2. पुस्तकालय सप्ताह**—सघ ने पुस्तकालयो तथा पुस्तकाध्यक्षो के महत्त्व में वृद्धि तथा अधिक से अधिक पाठकों को पुस्तकालय की ओर आकर्पित करने के उद्देश्य से 1966 से पुस्तकालय सप्ताह का आयोजन शुरू किया। इसके द्वारा संघ पुस्तकालयों के महत्त्व व आवश्यकता को भी बताता है।

**3. पुस्तकालय**—सघ एक पुस्तकालय का संचालन भी करता है। इस पुस्तकालय की स्थापना 1949 में की गई थी। इसमें 1970 में 30,000 पुस्तकें थी।

वर्तमान में इनकी संख्या लगभग 70 हजार है। इनमे पत्रिकाओं का एक बड़ा संकलन भी है। इस पुस्तकालय मे रिपोर्ट, फोटोग्राफ, पुस्तकालय प्लान, फिल्मस् तथा सम्मेलन कार्यवाहियो का एक बहुत बड़ा सग्रह मौजूद है। 1958 में इसका मुद्रित केटलोग भी प्रकाशित किया गया।

4 प्रकाशन—संघ तथा इसकी समितियां विभाग तथा समूह अनेक पत्र पत्रिकायें तथा ग्रन्थ सम्मेलन कार्यवाही रिपोर्ट आदि प्रकाशित करते हैं। इसके द्वारा AACR, 1967 का प्रकाशन व निर्माण भी ALA व कनाडियन लाइब्रेरी एसोसियेशन के सहयोग से किया गया। इसके कुछ प्रमुख प्रकाशन निम्नलिखित हैं—

I Library Association Record (M)
II Journal of Librarianship (Q)
III. Proceedings of the Annual Conference (A)
IV. Library & Information Science Abstracts
V. British Technology Index (M)
VI. British Humanities Index (Q)
VII L. A. Year Book
VIII. AACR, 1967 (British Text)
IX. Kalley's Early Public Libraries
X Mary Taase, Guide to Current British Periodicals
XI. MC Colum's Festechrift, Libraries for the People
XII. Walfords Guide to Reference Material.

इसके अतिरिक्त अनेक पुस्तकें, पत्रिकाएँ, पेम्पलेट, सम्मेलन कार्यवाही आदि संघ प्रकाशित करता है।

5 मेडल व एवार्ड—संघ पुस्तकालय विज्ञान या पुस्तकालय विज्ञान से सम्बन्धित क्षेत्र विशेष में अच्छे कार्य के लिए पुरस्कार भी प्रदान करता है। प्रथम पुरस्कार की शुरूआत 1936 मे LA द्वारा कार्नेगी मेडल (Carnegie Medal) प्रदान करके की गई। कुछ मुख्य पुरस्कार जो संघ द्वारा प्रदान किये जाते है वे निम्नलिखित हैं—

I. Kate Greenaway Medal (1956)
II. Carnegie Medal
III. Wheetlay Medal
IV. Michal Maclagam Medal
V. Robinson Medal
VI. Mc Calvin Medal
VII Besterman Medal

6. प्रशिक्षण—संघ पुस्तकालय विज्ञान के क्षेत्र मे प्रशिक्षण देने का कार्य भी करता है। इसके द्वारा प्रतिवर्ष अलग-अलग स्तर पर परीक्षायें व प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किये जाते हैं व उसके बाद प्रमाण पत्र भी प्रदान किये जाते है। 1885 मे सर्व प्रथम संघ ने पुस्तकालय विज्ञान का प्रशिक्षण प्रारम्भ किया। 1904 मे संघ ने एक पत्राचार पाठ्यक्रम की शुरुआत की। 1933 में संघ ने तीन पाठ्यक्रमों की शुरुआत की। इसके द्वारा निम्न परीक्षाओं का आयोजन किया जाता है—

(1) प्रवेशिका

(2) एसोशियेट

(3) फेलोशिप

7. पुस्तकाध्यक्षों का रजिस्ट्रेशन—संघ प्रशिक्षित पुस्तकाध्यक्षों को रजिस्टर्ड करने का काम भी करता है। संघ रजिस्टर्ड पुस्तकाध्यक्षों के हितों का भी ध्यान रखता है। यह प्रशिक्षित व रजिस्टर्ड पुस्तकाध्यक्षो की पूंजी भी तैयार करता है। 1973 मे 14 000 प्रशिक्षित पुस्तकाध्यक्ष इसके यहाँ रजिस्टर्ड थे।

8. अन्तर्राष्ट्रीय सहयोग—लाइब्रेरी एसोसियेशन अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर सहयोग करती है। इसके प्रतिनिधि कई अन्तर्राष्ट्रीय सगठनो IFLA, FID व UNESCO में इसका प्रतिनिधित्व करते हैं। यह अन्य देशों के पुस्तकालय संघो व संस्थाओ से भी सहयोग व सम्पर्क रखता है। अन्तर्राष्ट्रीय सामयिक गतिविधियों में खुलकर भाग लेता है। 1967 में AACR तथा MARC इसके अन्तर्राष्ट्रीय सहयोग के उत्तम उदाहरण हैं। AACR, 1967 को इसका अमेरिकन पुस्तकालय संघ तथा कनाडा पुस्तकालय संघ से सहयोग का प्रतिफल है।

अन्य संघ—इंगलैण्ड मे लाइब्रेरी एसोसियशन के अतिरिक्त कुछ अन्य संघ क्रियाशील हैं। इनमें राष्ट्रीय स्तर तथा क्षेत्रीय स्तर दोनो प्रकार के संघ है। कुछ प्रमुख राष्ट्रीय स्तर के संघ निम्न हैं—

I. ASLIB (1926)

II. Association of Assistant Librarian (AAL).

III. Association of British Library School.

IV. Association of Public Libraries.

ASLIB

इसकी स्थापना 1924 में की गई परन्तु इसका पंजीकरण सरकारी पंजी में 1926 में हुआ तथा 1926 मे ही इसे मान्यता मिली। इसका पूरा नाम Associate of Special Libraries and Information Bureaux रखा गया। 1939 में British Society for International Bibliography को इसमे मिला दिया गया। 1948 मे इसमें Micro-Film Unit की भी स्थापना हुई। इसको ब्रिटिश सरकार से समय-समय पर सहायता मिलती रहती है। ब्रिटिश सरकार के वैज्ञानिक व औद्योगिक अनुसंधान विभाग से मिलने वाली सहायता ने इसके विकास मे

उल्लेखनीय योगदान दिया है। इसके सदस्यो की सख्या 25,000 से भी ऊपर पहुँच गयी है, इसके सदस्य अनेक प्रकार की संस्थायें तथा उन संस्थाओं के व्यक्ति होते हैं। जिनमें—

(1) वाणिज्यक व औद्योगिक सस्थायें,

(2) विद्वत सस्थायें,

(3) तकनीकी सस्थायें,

(4) विश्वविद्यालय व महाविद्यालय

के सदस्य मुख्य हैं। यह अपने कार्यक्रमों व नीतियो का क्रियान्वयन एक निर्वाचित परिषद् द्वारा सम्पन्न करवाती है। परिषद् द्वारा निदेशक के अधीन कार्यक्रमो व नीतियो का क्रियान्वयन किया जाता है। इसकी शाखा कई स्थानो पर है जिनमें Scotland, North of England तथा Midland प्रमुख है। इसके कुछ प्रमुख उद्देश्य निम्नलिखित हैं—

(1) समस्त सार्वजनिक कार्यों, उद्योगों, वाणिज्य तथा सभी कला एवं विज्ञान के क्षेत्रो में ज्ञान एवं सूचना स्त्रोतो के व्यक्तिगत उपयोग तथा समन्वय को प्रोत्साहन।

(2) सूचना सरचना को प्रभावित करने वाले तत्वो पर अनुसधान सम्बन्धित कार्य।

(3) सूचना नियन्त्रण (Bibliogrphical Centre) की नवीनतम पद्धतियों का विकास व अनुसधान कार्य।

(4) सूचना एवं ग्रन्थालय सेवाओ के संचालन से सम्बन्धित विशिष्ट सेवायें प्रदान करना।

(5) पुस्तकालय कर्मचारियो, सूचना अधिकारियो का प्रलेखन कर्त्ता व अन्य विशेषज्ञो के स्तर में वृद्धि के लिए प्रशिक्षण सम्बन्धी कार्य।

(6) पुस्तकालय व सूचना विज्ञान के क्षेत्र में प्रकाशन व अनुसधान कार्य।

(7) अन्तर्राष्ट्रीय व राष्ट्रीय स्तर पर सहयोग व समन्वय सम्बन्धी कार्य।

ASLIB का एक अच्छा पुस्तकालय है जिसमें 50,000 से भी अधिक ग्रन्थ तथा लगभग 400 पत्रिकायें आती हैं, यह प्रलेख पुनः प्राप्ति सेवा की कुछ विधियों द्वारा सेवा प्रदान करती है। इसने 1948 में Micro-Film Unit की स्थापना की। यह Translation Unit भी तैयार करती है जिसमें वैज्ञानिक व तकनीकीय विषय पर अग्रेजी में अनुदित (Translate) ग्रन्थों की सूचना दी हुई रहती है। ASLIB ने British Union Catalogue of Periodicals के प्रकाशन में भी महत्त्वपूर्ण योग अदा किया है। यह पुस्तकालय व सूचना विज्ञान के क्षेत्र में अपना अलग से भी प्रकाशन कार्य सम्पन्न करती है। कुछ मुख्य हैं :—

1. Aslib Proceedings

2. Journal of Documentation (Q)

3. Aslib Book List (M)

4. Index to Theses (A)

5. Aslib Directory

6. Hand book of Special Librarianship and Information Work.

7. Index of Translations.

इसको कार्नेगी ट्रस्ट (Carnegie Trust) द्वारा भी समय-समय पर सहायता मिलती रही है। यह पुस्तकाध्यक्षों, प्रलेखनों व सूचना अधिकारियों को भी प्रशिक्षण देने से सम्बन्धित कार्य करती है।

आई. एफ. एल. ए.

इन्टरनेशनल फेडरेशन ऑफ लाइब्रेरी एसोसियेशन (International Federation of Library Associations)—20वीं शताब्दी के प्रारम्भ में ही पुस्तकालय संघो की विश्व स्तरीय संगठन या संस्था की आवश्यकता अनुभव की जाने लगी थी जिसके लिए समय-समय पर अनेक राष्ट्रीय व अन्तर्राष्ट्रीय सम्मेलनो में इसकी आवश्यकता पर बल दिया गया।

1904 की सेन्ट लुईस तथा 1910 की ब्रूसेल्स में हुई इन्टरनेशनल लाइब्रेरी कांग्रेस (International Library Congress) में पुस्तकालय संघो का अन्तर्राष्ट्रीय संघ बनाने का प्रयत्न किया गया। वास्तव में अन्तर्राष्ट्रीय संघ का विचार यहाँ से ही पनपा था। 1926 में प्राग में हुई 'अन्तर्राष्ट्रीय पुस्तकाध्यक्ष व पुस्तक सम्मेलन' (International Conference of Librarian & Book) में गेबरियल हेनराइट (Gabrial Henriet) ने इसकी स्थापना का प्रस्ताव रखा जिसको बिना किसी विरोध के स्वीकार कर लिया गया। इस प्रकार 1926 में इसकी स्थापना हुई इसका फ्रेंच में नाम FIAB अर्थात् Federation International deo Bibliography रखा गया। इसके संविधान पर विचार करने के लिए 1928 में प्रथम बैठक रोम में हुई तथा द्वितीय बैठक फ्लोरेंस व वेनिस में हुई, जहाँ इसका संविधान स्वीकार कर लिया गया। 1930 के स्टाकहोम सम्मेलन, 1952 के कोपनहेगन सम्मेलन तथा 1969 के वारसा सम्मेलन मे इसके संविधान में कुछ परिवर्तन किये गये परन्तु इसका मूल स्वरूप 1928 वाला ही रहा। 1964 के रोम सम्मेलन मे इसके संविधान को पूर्ण रूप से बदल दिया गया। वर्तमान मे इसका मुख्यालय हेग (नीदरलैण्ड) में स्थित है।

उद्देश्य – यह एक स्वतन्त्र व अशासकीय संस्था है। इसका मुख्य उद्देश्य पुस्तकालय तथा उससे सम्बन्धित गतिविधियो के प्रत्येक क्षेत्र मे सहयोग को अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर लाने का प्रयास करना तथा पुस्तकालय सेवा तथा ग्रन्थसूची के क्षेत्र मे विकास को बढ़ावा देना है। 1963 में IFLA की कार्य प्रणाली को लागू करने के लिए प्रारूप पेश किया गया। यह सारे दायित्वो जो पुस्तकालय विकास के प्रत्येक क्षेत्र को

प्रभावित करते है और भर्ती से भवन निर्माण व विधि सग्रह के मशीनीकरण से कापीराइट तक सम्मलित है पूर्ण करता है। इसके प्रमुख उद्देश्य निम्न है—

(1) अन्तर्राष्ट्रीय सद्‌भाव का विकास करना।

(2) पुस्तकालय सेवाओ से सम्बन्धित सभी क्षेत्रो मे शोध प्रवृत्ति को बढावा।

(3) कर्मचारियों की तकनीकी शिक्षा की व्यवस्था करना।

(4) पारस्परिक विचार विनिमय व सहयोग के अवसर प्रदान करना।

(5) पुस्तकालय साहित्य का प्रकाशन।

(6) पुस्तकालय सम्बन्धी गतिविधियो का समन्वय।

संगठन—इसके सदस्य दो प्रकार के होते हैं। पूर्ण सदस्य तथा संघो व सस्थाओ के सदस्य। 1982 मे इसके 110 देशो के 160 मत सदस्य थे तथा 4 अन्तर्राष्ट्रीय सघो के प्रतिनिधि तथा कुछ सस्थाओं तथा पुस्तकालयो मे रुचि रखने वाले व्यक्ति भी इसके सदस्य थे। वास्तव में संघ सम्पूर्ण विश्व के पुस्तकालयों का सच्चा प्रतिनिधि है। इसके कार्यक्रमो व नीतियों के क्रियान्वयन तथा उद्देश्यो की प्राप्ति के लिए इसका सगठन निम्न प्रकार किया गया है—

(1) सामान्य सभा (General Council)—इसमें सभी सदस्य सघों के प्रतिनिधि तथा सस्थाओ के प्रतिनिधि व व्यक्तिगत सदस्य इसके सदस्य होते हैं। इसका अधिवेशन प्रति वर्ष आयोजित किया जाता है। इसका कार्य अध्यक्ष आदि का चयन तथा कार्यकारिणी समिति का निर्वाचन करना होता है। ये महासंघ की मोटी-मोटी नीतियों व कार्यक्रमों का निर्धारण भी करती है।

(2) कार्यकारिणी समिति—इसका निर्वाचन सामान्य सभा द्वारा किया जाता है। इसमे एक अध्यक्ष, छ: उपाध्यक्ष, एक कोषाध्यक्ष, एक जनरल सैक्रेटरी, एक ऐडीटर IFLA कम्यूनीकेशन तथा एक जनसम्पर्क अधिकारी होता है। इसका चयन परामर्शदात्री समिति के सुझाव पर होता है। 1982 मे ई. ग्राहम हेलन (E. Gram Helen) नार्वे के इसके अध्यक्ष थे तथा सैक्रेटरी जनरल मिस. एम. विन्सटरडम, (Miss M. Winsterdum) नीदरलैण्ड की थी।

(3) परामर्शदात्री समिति—इसका मुख्य कार्य परामर्श देना होता है। इसका निर्माण कार्यकारिणी के समस्त सदस्यो, अध्ययन मण्डलों, समितियो के अध्यक्ष व पूर्ण सदस्यो द्वारा होता है।

(4) सचिवालय—इसका स्वय का अपना एक सचिवालय है जो हेग (नीदरलैंड) में स्थित है। इसका सचालन का दायित्व सैक्रेटरी जनरल व सैक्रेटरी पर होता है। 1982 में इसकी सैक्रेटरी जनरल व नीदरलैण्ड की मिस. एम. विन्सटरडम थी। इसमें कई पूर्णकालिक कर्मचारी कार्य करते हैं। इसका मुख्य कार्य संघ के कार्यक्रमो व नीतियों का क्रियान्वयन करना है।

(5) विभाग—इसके कई विभाग हैं जो संघ की गतिविधियो का सचालन करते हैं। इसके कुछ प्रमुख विभाग अग्र हैं—

(1) राष्ट्रीय तथा विश्वविद्यालय पुस्तकालय
(2) सार्वजनिक पुस्तकालय
(3) कला व रंगमंच पुस्तकालय
(4) संसदीय व प्रशासनिक पुस्तकालय
(5) समाज विज्ञान पुस्तकालय
(6) स्कूल पुस्तकालय
(7) बच्चो का पुस्तकालय
(8) अस्पताल पुस्तकालय
(9) भूगोल तथा मानचित्र पुस्तकालय
(10) वैधशाला व ज्योतिष पुस्तकालय।

**(6) समितियाँ** (Committee)—इसकी कुछ समितियाँ है। उनमें कुछ प्रमुख निम्नलिखित है—

(1) संसदीय व प्रशासनिक समिति
(2) एकरूप सूचीकरण सिद्धान्त समिति
(3) यूनियन केटलोग समिति
(4) पत्रिका प्रकाशन समिति
(5) प्रकाशन आदान-प्रदान समिति
(6) पुस्तकालय भवन समिति
(7) मशीनीकरण शिक्षा समिति
(8) व्यावसायिक शिक्षा समिति
(9) सांख्यकी तथा मानक निर्धारण समिति
(10) चिकित्सा पुस्तकालय समिति
(11) प्रकाशनो के विनिमय (Exchange of Publication's) के लिए समिति
(12) दुर्लभ ग्रन्थ समिति।

इन समितियो की रिपोर्ट वार्षिक रूप से प्रकाशित की जाती है। कुछ UNESCO द्वारा प्रकाशित होती है। कुछ Acte du Council dela Federation International des Association de Bibliothecares (Actes) नामक पत्रिका मे प्रकाशित होती है।

**(7) वित्त**—इसकी मुख्य आय सदस्यों से होती है। इसको विभिन्न संस्थाओं, सरकारों आदि से अनुदान भी प्राप्त होता है। कुछ आय प्रकाशनों की बिक्री से भी होती है। 1970 मे इसकी कुल आय 1,36,200 थी। IFLA अपनी आय को विभिन्न कार्यों में व्यवस्थित ढंग से व्यय करता है। यह अपनी आय को विभिन्न कार्यों में मितव्ययता से व्यय करता है। यह अपनी आय का 40 प्रतिशत सचिवालय पर

30 प्रतिशत प्रकाशनों पर, 25 प्रतिशत विभागो व समितियो पर तथा 10 प्रतिशत प्रशासनिक मण्डलों पर व्यय करता है।

IFLA के सम्मेलन प्रति वर्ष आयोजित किये जाते हैं। ये सम्मेलन अगस्त या सितम्बर माह में आयोजित होते है।

गतिविधियां—इसकी प्रमुख गतिविधियां निम्नलिखित है—

(1) प्रकाशन—यह पुस्तकालय विज्ञान तथा पुस्तकालयों से सम्बन्धित क्षेत्र में प्रकाशन कार्य भी करता है। इसके प्रमुख प्रकाशन निम्न है—

(i) IFLA Annual
(ii) IFLA Journal (q)
(iii) IFLA Directory
(iv) International Cataloguing (q)
(v) LIBRI
(vi) Reading in a Changing World (1972)
(vii) National and International Library Planing (1974)
(viii) Standard for Public Library
(ix) ISBD (M)
(x) ISBD (S)
(xi) World Directory of Administative Libraries
(xii) World Directory of Map Collections.

(2) मानकीकरण—यह पुस्तकालयों से सम्बन्धित क्षेत्र में अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर मानकों के निर्धारण की दिशा में भी प्रयास कर रहा है। इसी उद्देश्य से इसने IMCE (International Meeting on Cataloguing & Experts) 1947 में कोपनहेगन तथा 1951 में ICCP (International Conference on Cataloguing Principls) पेरिस में आयोजित की। ICCP, 1961 के फलस्वरूप भी AACR–1967 का निर्माण सूचीकरण के मानकीकरण का प्रयास था। इसके कुछ स्टैंडर्ड निम्नलिखित हैं—

(i) ISBD (M)
(ii) ISBD (S)
(iii) Standard for Public Library.

(3) सहयोग—अन्य संस्थाओं, संघो व सरकारों से सहयोग करके अनेक कार्यक्रमों का क्रियान्वयन कर रहा है। इसके लिए उसकी अन्तर्पुस्तकालय आदान-प्रदान समिति तथा पाठ्य सामग्री के विनिमय की समिति भी क्रियाशील है। इसके द्वारा विभिन्न सम्मेलनों का आयोजन सहयोगिक आधार पर किया है। उसमे IMCP, 1947 तथा ICCP, 1961 प्रमुख हैं। इसने कई संस्थाओं से वित्तीय सहायता व

समझौता भी किया है। उनमे UNESCO, शकफेलन फाउण्डेशन, पुस्तकालय रिसोंस समिति प्रमुख हैं।



(4) यह पुस्तकालयों के क्षेत्र मे विशिष्ट कार्य करने वाले व्यक्तियों को पुरस्कार भी देता है। उसमे Seven Sma Prize प्रमुख है। इसे 1939 मे T. P Seven Sma के सम्मान में शुरु किया गया। इसके अन्तर्गत 1000 स्विस मुद्रा का पुरस्कार दिया जाता है।

(5) यह ISBD के क्षेत्र मे भी काम कर रहा है। इसने ISBD (M) तथा ISBD (S) तैयार कर लिये है। यह अन्य क्षेत्रो अर्थात् Music, Old Books, Non-Book Materials आदि के क्षेत्र में भी ISBD Standards तैयार करने के लिए प्रयत्नशील है।

IFLA कुछ अन्य क्षेत्रो में भी सक्रिय गतिविधियाँ संचालित कर रहा है। वे हैं—

(1) अन्तर्राष्ट्रीय पुस्तकालय आदान-प्रदान
(2) पुस्तकालय सिद्धान्तों में सामंजस्य
(3) UBC सम्बन्धी कार्य
(4) पुस्तकालय में मशीनीकरण
(5) ग्रन्थसूची सम्बन्धी
(6) मध्य अवधि कार्यक्रम (MTP)।

## यू० एन० ई० एस० सी० ओ०

द्वितीय विश्व युद्ध के बाद विश्व युद्ध की तबाही का दौर समाप्त हुआ और विश्व एक नव निर्माण, नव संरचना तथा विकास की ओर अग्रसर होने लगा तथा शान्ति व नव निर्माण के विकास के लिए संयुक्त राष्ट्र संघ की स्थापना की गई। संयुक्त राष्ट्र संघ की स्थापना के साथ ही शैक्षणिक व वैज्ञानिक उन्नति के लिए एक सहयोगिक विश्व स्तरीय सस्था की आवश्यकता अनुभव की गई। 1945 मे लन्दन में 44 राष्ट्रों के प्रतिनिधियो द्वारा इस दिशा मे प्रथम प्रयास किया गया, परन्तु सफलता 4 नवम्बर, 1946 को 20 सदस्य राष्ट्रो द्वारा इसके सविधान को औपचारिक रूप से स्वीकार करने पर मिली तथा इस प्रकार नवम्बर, 1946 को सयुक्त राष्ट्र सघ के अनुच्छेद 57 के अन्तर्गत 'सयुक्त राष्ट्र सघ शैक्षणिक, वैज्ञानिक एव सास्कृतिक सगठन, (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organigation) की स्थापना हुई। इसकी स्थापना का मुख्य उद्देश्य सदस्य राष्ट्रों की शैक्षणिक, सास्कृतिक व वैज्ञानिक गतिविधियो मे समन्वय, एकरूपता तथा विकास करना था। UNESCO के कुछ प्रमुख उद्देश्य निम्नलिखित हैं—

1. सभी स्तरों पर शिक्षा का विकास।
2. सदस्य राष्ट्रो की शिक्षा, विज्ञान तथा सास्कृतिक गतिविधियो व कार्यक्रमो द्वारा प्रगति करने मे सहायता।

of Learned Periodicals in South Asia के प्रकाशन के लिए वित्तीय सहायता दी है। पाकिस्तान व इण्डोनेशिया को भी Union Catalogue of Periodicals in Social Scienceas के लिए वित्तीय सहायता प्रदान की है।

(4) बिब्लियोग्राफी—UNESCO ने 1950 में बिब्लियोग्राफी क्षेत्र में पेरिस में एक अन्तर्राष्ट्रीय सम्मेलन का आयोजन किया तथा इसके सुझावो के अनुसार विश्व की सभी प्रकाशित बिब्लियोग्राफी का सर्वे करवाकर इनके प्रकाशन के लिए अनेक योजनायें शुरू की गईं। इसके द्वारा तथा इसके आर्थिक सहयोग से प्रकाशित कुछ प्रमुख बिब्लियोग्राफी निम्न है—

(i) Bibliographical Services throughout the World.
(ii) International Bibliography of Sociology.
(iii) International Bibliography of Political Science
(iv) International Bibliography of Economics.
(v) International Bibliography of Social and Cultural Anthropology.

(5) प्रलेखन केन्द्रों की स्थापना—UNESCO अपने सदस्य राष्ट्रो को प्रलेखन केन्द्रों से सम्बन्धित परामर्श देता है तथा प्रलेखन केन्द्रो की स्थापना के लिए वित्तीय, तकनीकी व उपकरणो की सहायता भी प्रदान करता है। इसकी सहायता द्वारा स्थापित कुछ प्रमुख केन्द्र निम्न हैं—

1. बेलग्रेड
2. करांची
3. काहिरा
4. मनीला
5. नई दिल्ली
6 मोनटेनीडेस
7. मेक्सिको।

(6) प्रकाशनों का विनिमय—UNESCO की आम सभा मे दो अनुबन्ध स्वीकार किये गये—

(1) प्रकाशनों के अन्तर्राष्ट्रीय विनिमय।
(2) सरकारी प्रकाशनों तथा सरकारी दस्तावेजों के विनिमय।

ये अनुबन्ध 1957 के प्रकाशनो के विनिमय से सम्बन्धित टोकियो सम्मेलन के सुझावानुसार स्वीकार किये गये। UNESCO अपने UNESCO Bulletin for Libraries में ऐसे प्रकाशनों की सूची प्रकाशित करता है जो विनिमय के लिए होते हैं। UNESCO Hand Book of International Exchange of Publication में भी ऐसी सूचनायें प्रकाशित करता है।

(7) कापीराइट—UNESCO ने कापीराइट नियमो मे अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर सामंजस्य लाने का प्रयत्न भी किया है। कापीराइट अनुबन्ध तैयार करने के लिए इसने सदस्य राष्ट्रों का एक सम्मेलन 1952 मे जेनेवा मे आयोजित किया। इसमें स्वीकृत प्रस्तावों को 1955 में कापीराइट अनुबन्ध के रूप में घोषित किया गया। इसी क्रम मे 1966 मे UNESCO ने दूसरा अन्तर्राष्ट्रीय सम्मेलन आयोजित किया। UNESCO ने समय-समय पर कापीराइट नियमो मे संशोधन भी किये है तथा इसने विश्व के समस्त राष्ट्रो के कापीराइट नियमो का सकलन कर उसे प्रकाशित भी करवाया है।

(8) यूनेस्को ग्रन्थ कूपन पद्धति—UNESCO ने विकासशील देशों के सामने आने वाली पाठ्य-सामग्री की खरीद मे विदेशी मुद्रा तथा अन्य कठिनाइयो को दूर करने का प्रयास भी किया है। इसी उद्देश्य से उसने 1948 मे एक ग्रन्थ कूपन योजना की शुरुआत की। इस योजना के तहत विकासशील देशो को विकसित देशो से पुस्तकें, फिल्मस् तथा अन्य पाठ्य-सामग्री खरीदने मे विदेशी मुद्रा की कठिनाइयाँ सामने नही आती है।

(9) सेमीनार व सम्मेलन—UNESCO प्रतिवर्ष विभिन्न विषय-क्षेत्रो पर 80 कान्फ्रेंस तथा 30 सेमीनार्स लगभग 400 सरकारी व गैर-सरकारी सगठनो के सहयोग से आयोजित करता है। इसने पुस्तकालय तथा प्रलेखन क्षेत्रो मे भी कई सम्मेलन तथा सेमीनार्स का आयोजन किया है। इसने 12 सितम्बर, 1981 को IFLA के सहयोग से एक यात्रा सेमीनार (Study Tour) का आयोजन किया। इसने अनेक पुस्तकालयों की यात्रा की और पाया कि —

1 पुस्तकालयो में सीमित मात्रा मे प्रशिक्षित कर्मचारी कार्यरत है।
2 अच्छे साधनो की कमी है।
3. प्रकाशनो की पुनरावृत्ति अधिकाशतया है।

इसी प्रकार के पुस्तकालयो से सम्बन्धित विषयो पर अनेक सेमीनार्स व कॉन्फ्रेंस आयोजित की गई है। इसने पुस्तकालयों के विकास के लिए 1948 मे मेनचेस्टर मे तथा बाद मे स्वीडन, ब्राजील, नाइजीरिया, भारत व लेबनान मे भी सेमीनार आयोजित किये। एशियायी देशो के लिए इसने 1955 मे दिल्ली मे भी सेमीनार आयोजित किया।

ये सेमीनार 6 से 26 अक्टूबर, 1955 को आयोजित किया गया। इसका उद्घाटन शिक्षा मत्री मौलाना आजाद ने ससद् भवन मे किया। इसमे UNESCO के विशेषज्ञ श्री एफ. एम गार्डनर थे तथा सार्वजनिक पुस्तकालय डिवीजन, UNESCO के अध्यक्ष मि. ई. एच. पिटर्सन भी थे।

उपरोक्त के अतिरिक्त UNESCO अनेक कई गतिविधियां को सचालित करता है।

1 प्रशिक्षण
2. प्राचीन ग्रन्थो व दुर्लभ ग्रन्थो को माइक्रो फिल्म
3 अनुवाद
4 प्रलेखन गतिविधियो का सचालन
5 डाक व कस्टम सम्बन्धी रियायत पाठ्य-सामग्री के क्रय व विनिमय
6. प्रदर्शनियां
7 शीघ्र पुस्तकालय व प्रलेखन के क्षेत्र मे
8 कम्प्यूट्रीकरण व मशीनीकरण पर बल

## एफ. आई. डी.

इन्टरनेशनल फैडरेशन ऑफ डाक्युमेन्टेशन FID के जन्म व विकास की एक लम्बी कहानी है। 1895 मे दो बेलजियन वकीलो हेनरी ला फानटेन तथा पाल आरलेट ने ग्रन्थ सूची की आवश्यकता अनुभव की। इसी वर्ष पाल आरलेट व हेनरी ला फानटेन तथा बेलजियन सरकार के प्रयत्नों से ब्रुसेल्स मे अन्तर्राष्ट्रीय ग्रन्थ सूची सम्मेलन आयोजित किया गया। इसी के सुझावो के फलस्वरूप 1895 मे IIB की स्थापना हुई। 1931 मे IIB का नाम IID कर दिया गया। 1937 मे IID का नाम FID कर दिया गया तथा मुख्यालय हेग कर दिया गया। 1959, 1961, 1971 तथा 1975 मे अपनी नीतियो व कार्यक्रमो मे नवीनता लाने के लिए उद्देश्यों मे परिवर्तन किये गये। वर्तमान मे यह मुख्यालय 1982 से उक्त रॉयल लाइब्रेरी मे चला गया है। इसका फ्रेंच नाम Federation International de Documentation है।

### उद्देश्य

इसका मुख्य उद्देश्य प्रलेखन व वर्गीकरण की समस्याओं का निदान तथा प्रलेखन व वर्गीकरण सम्बन्धी गतिविधियो का संचालन तथा उनमें समन्वय लाना है। यह प्रलेखन व वर्गीकरण के विकास की दिशा मे काम करती है। प्रारम्भ में इसके निम्न उद्देश्य निर्धारित किये गये—

(1) UDC का विस्तार करना।
(2) विश्व साहित्य का यूनियन केटलॉग तैयार करना।
(3) ग्रन्थ-परक सूचना के वितरण केन्द्र का कार्य करना।
(4) ग्रन्थपरक सगठन सम्बन्धी सूचना के आदान-प्रदान हेतु प्रकाशन करना।
(5) बिब्लियोग्राफिक आर्गेनाइजेशन विषय पर अन्तर्राष्ट्रीय सम्मेलनो को प्रोत्साहित करना।

प्रलेखन व वर्गीकरण के महत्त्व व क्षेत्र में वृद्धि होने के कारण इसने अपने उद्देश्यों में कई बार परिवर्तन किया। इसने यह परिवर्तन 1959, 1961, 1971, 1975 में किये। उपरोक्त परिवर्तन में कुछ प्रमुख उद्देश्य निम्न थे—

(1) प्रलेखन से सम्बन्धित संगठनो व व्यक्तियो की गतिविधियो मे समन्वय करना।

(2) प्रलेखन कर्त्ताओं के प्रशिक्षण को प्रोत्साहन करना।

(3) वैज्ञानिक सूचना की आधारभूत समस्याओ का पता लगाना।

(4) विकासशील राष्ट्रो मे अन्तर्राष्ट्रीय सूचना एवं प्रलेखन सेवाओं को प्रारम्भ करने मे सहायता प्रदान करना।

(5) वर्गीकरण शब्दावली के मानकीकरण को विकसित करना।

वित्तीय सहायता—इसके व्यवस्थित संगठन तथा सुदृढ बनाने के लिए उद्देश्यो की प्राप्ति तथा विकास के लिए नीदरलैण्ड के ड्यूईस ने 1920 में इसको भारी आर्थिक सहायता दी थी। 1924-61 तक उन्होंने इसके सचिव पद पर रहते हुए अमूल्य योगदान दिया। 1931 मे 'रायल डचं आयल कम्पनी' (Royal Derch Oil Company) ने भी इसको वित्तीय सहायता दी। इसको समय-समय पर अनेक सरकारी व निजी निकायों से सहायता मिलती रही है जिनमे फोर्ड फाउण्डेशन भी प्रमुख है।

संगठन—इसका संगठन निम्न प्रकार है—

1. सदस्यता—इसके 68 देशो तथा 3 अन्तर्राष्ट्रीय सगठनो के प्रतिनिधि तथा 68 देशो से मान्यता प्राप्त 270 संस्थाओ के सदस्य है। इसके दो प्रकार के सदस्य है।

(i) पूर्ण कालिक सदस्य—इसमें राष्ट्रों के प्रलेखन केन्द्रो के प्रतिनिधि व प्रलेखन विशेषज्ञो के प्रतिनिधि सम्मिलित है।

(ii) चयनित या मानद सदस्य—जो एफ आई डी के उद्देश्यो मे विश्वास रखते हो।

2 साधारण सभा यह सभी सदस्यों द्वारा निर्मित होती है। इसका मुख्य कार्य नीतियो व कार्यक्रमो का निर्धारण व अध्यक्ष आदि का चुनाव करना है।

3. ब्यूरो परिषद्—इसमें एक अध्यक्ष, दो उपाध्यक्ष, एक कोषाध्यक्ष, 12 पार्षद, बेलजियन सदस्य तथा क्षेत्रीय आयोगो के अध्यक्ष आदि सम्मिलित होते है। 1983 मे इसके अध्यक्ष R A. Gutz थे।

4. सचिवालय—FID की गतिविधियो, योजनाओं व कार्यक्रमो का सचालन इन्ही समितियो के द्वारा किया जाता है। इसकी मुख्य समितियाँ अग्र हैं—

(1) सूचना के सैद्धान्तिक पक्ष मे अनुसधान पर अध्ययन समिति जिसकी स्थापना 1965 मे की गई। यह USSR में स्थित है।

(2) यान्त्रिक तकनीको एवं पद्धतियो के सिद्धान्त पर अध्ययन समिति (1966)।

(3) उद्योगो के लिए तकनीकी सूचना सम्वन्धी अध्ययन समिति जिसकी स्थापना 1959 मे डेनमार्क मे की गई।

(4) प्रलेखन कर्मायो की प्रशिक्षण अध्ययन समिति (FID/TD) जिसकी स्थापना 1953 मे की गई तथा 1959 में इसका पूर्वगमन किया गया।

(5) विकासशील राष्ट्रों की प्रलेखन आवश्यकता सम्वन्धी अध्ययन समिति (FID/DC) जिसकी स्थापना 1964 मे की गई।

(6) वर्गीकरण अनुसंधान अध्ययन समिति (FID/CR) जिसकी स्थापना 1962 मे हुई।

(7) केन्द्रीय वर्गीकरण समिति (FID/CCC) जिसकी स्थापना 1924 में हुई।

(8) भाषायी समस्यायें मम्वन्धी समिति (FID/LD) की भी स्थापना की गई।

(9) FID/OM की स्थापना 1966 मे हुई।

(10) FID/ET की भी स्थापना को गई।

5. समूह—इसके कुछ कार्यशील समूह भी है जो निम्न है—

(1) व्यावसायिक पुरालेखों पर कार्यशील समूह,

(2) आधार सामग्री प्रलेखन पर कार्यशील समूह।

6. क्षेत्रीय आयोग—इसने अपने कार्यक्रमो की सफल क्रियान्विति के लिए क्षेत्रीय आयोगों की भी स्थापना की है ये निम्न है—

(1) लेटिन अमेरिका क्षेत्रीय आयोग (1960)

(2) दक्षिण पूर्व एशिया क्षेत्रीय आयोग (1968)

गतिविधियाँ—इसकी लगभग समस्त गतिविधियाँ इसकी समितियो द्वारा ही क्रियान्वित की जाती हैं। इसके द्वारा संचालित की जाने वाली कुछ प्रमुख गतिविधियाँ निम्न हैं—

1. शोध—वर्गीकरण व प्रलेखन के क्षेत्र मे शोध कार्य को बढ़ावा देती है। वास्तव मे इसका मुख्य कार्य संचालित वर्गीकरण तथा प्रलेखन सम्बन्धी क्षेत्रों मे शोध करना है। इस क्षेत्र मे इसकी FID/CR तथा FID/RI समितियाँ कार्यरत

है। यह UDC के निरन्तर विकास व संशोधन का कार्य भी करती है तथा यह वर्गीकरण मे कम्प्यूटर आदि के प्रयोग मे भी शोध कर रही है।

2 प्रशिक्षण—FID प्रलेखन कर्त्ताओ के प्रशिक्षण की दिशा में भी कार्य करता है। यह स्वचालित सूचना सग्रह तथा पुन. प्राप्ति तथा प्रलेखन पर प्रशिक्षण प्रदान करती है। यह सस्था प्रशिक्षण हेतु सहायता व विशेषज्ञ की उपलब्धि करवाती है। यह विश्व में उपलब्ध प्रलेखन तथा सूचना व पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण सुविधाओ की निर्देशिका भी प्रकाशित करती है। 1967 मे इसने लन्दन मे वैज्ञानिक सूचना कार्य हेतु शिक्षा पर अन्तर्राष्ट्रीय सम्मेलन आयोजित किया था।

3. यांत्रिकरण—FID प्रलेखन तथा वर्गीकरण गतिविधियो मे मशीनीकरण व स्वचालन मे भी रुचि ले रही है तथा प्रलेखन व वर्गीकरण विधियो व पद्धतियो के स्वचालन मे इसकी FID/TM,FID/I,FID/OM,FID/TMO समितियाँ क्रियाशील है। यह स्वचलित सूचना सग्रह तथा पुन प्राप्ति के लिए UDC की उपयोगिता का अध्ययन भी कर रही है तथा वर्तमान मे प्रचलित यान्त्रिक व स्वचालित प्रलेखन पद्धतियो व गतिविधियो का भी अध्ययन कर रही है।

4 प्रकाशन—FID प्रलेखन तथा वर्गीकरण व सूचना विज्ञान के क्षेत्र मे प्रकाशन कार्य भी करती है। इसकी समितियाँ भी समय पर अपनी रिपोर्ट पैनस्लेट सम्मेलन कार्यवाहियाँ आदि का प्रकाशन करती है। FID व उसकी अधीनस्थ निकायो द्वारा प्रकाशित की जाने वाली कुछ प्रमुख सामग्री निम्नलिखित है—

I FID News Bulletin (M).
II FID/CR Report Series.
III FID Year Book.
IV R and D Project in Documentation and Librarianship.
V FID Directory.
VI FID Publication list.
VII Extension and correction to theU.D.C. (A)
VIII U.D.C. Edition in Several language.
IX FID guide to world's Training Facilities in Documentation and Information work.
X FID Publication : an eighty year bibliography, 1895-1975.
XI Proceddings of Congress and Seminars.
XII Reports of various Committees.

**5. अन्तर्राष्ट्रीय सहयोग**—FID कई राष्ट्रीय व अन्तर्राष्ट्रीय स्तर के सगठनों से सहयोग करता है। यह UNESCO, ICSU, IFLA, ISO, IFID, CIB व राष्ट्रीय पुस्तकालय सघो व प्रलेखन संस्थाओं से सहयोग करता है। इसने UNESCO से सहयोग करके प्रलेखन व ग्रन्थालय के यत्रीकरण पर सहयोग किया है। अन्तर्राष्ट्रीय वर्गीकरण सम्मेलन भी इसके अन्तर्राष्ट्रीय सहयोग के प्रमुख उदाहरण है।

**6. मानकीकरण**—FID प्रलेखन तथा वर्गीकरण के क्षेत्र मे मानकीकरण की दिशा मे भी प्रयत्नशील है। इस हेतु इसने SRC (Standard Reference Code) योजना तथा वर्गीकरण शब्दावली के मानकीकरण की दिशा में भी सफल प्रयास किया है। यह UNISIST/CSO कार्यक्रम को पूरा करने के लिए SRC परियोजना को पूरा कर रही है।

उपरोक्त गतिविधियो के अतिरिक्त यह अनेक और गतिविधियो का संचालन करती है। यह वर्गीकरण तथा प्रलेखन सम्बन्धी क्षेत्रो मे समय-समय पर सम्मेलन तथा सेमीनार भी आयोजित करती है। यह BSO (System of Ordering) सम्बन्धी कार्य भी कर रही है।

## अमेरिका

### अमेरिकन लाइब्रेरी एसोसियेशन

अमेरिकन पुस्तकालय सघ बहुत ही बड़ा सगठन है तथा यह राष्ट्रीय स्तर पर स्थापित होने वाला विश्व का प्रथम सगठन था। 1853 मे नोर्टन तथा ग्राट (Norton and Grant) ने एक मिटिंग न्यूयार्क मे बुलायी तथा पुस्तकालय सघो के आवश्यकता व महत्त्व को बताते हुए सघ की स्थापना की दिशा मे प्रयास किया। 1876 मे मेलविल डीवी ने एक समिति बनाकर उसे एक सम्मेलन बुलाने का कार्य सौपा। इस समिति के प्रयत्नो से एक तीन दिवसीय सम्मेलन Pennsylvania Historical Society, Philadelphia मे 4 से 6 अक्टूबर तक बुलाया गया। इस सम्मेलन में 6 अक्टूबर, 1876 को अमेरिकन लाइब्रेरी एसोसियेशन की स्थापना हुई। इस सम्मेलन मे 103 लोगों ने भाग लिया जिसमे 13 महिलायें भी थी। इसमें मेलविल डीवी सचिव चुने गये। वास्तव मे अमेरिकन पुस्तकालय संघ की स्थापना मेलविल डीवी के प्रयासो का ही फल थी। मेलविल डीवी ने इसका उद्देश्य न्यूनतम व्यय पर अधिकतम लोगों के लिए श्रेष्ठतम पाठ्य सामग्री (The best reading for the greatest number at the least cost) रखा। 6 अक्टूबर, 1876 को अन्तिम दिन इसका नाम ALA अर्थात् 'पुस्तकालय से कुछ भी पूछिये'। Ask Library anything बनाया गया।

इसके उद्देश्यो का वर्णन सघ के संविधान के अध्याय 2 मे किया गया है परन्तु मुख्य उद्देश्य पुस्तकालय सेवाओ, पुस्तकालय विज्ञान तथा पुस्तकालय आन्दोलन के विकास के चारों ओर घूमता है। स्थापना के समय बताये गये उद्देश्य 'न्यूनतम व्यय पर अधिकतम लोगो को श्रेष्ठतम पाठ्य सामग्री' भी इसका प्रमुख लक्ष्य रहा है।

संगठन—सघ का सगठन एक सुव्यवस्थित तरीके से सविधान के प्रावधानो के अन्तर्गत किया गया है। इसको हम निम्न प्रकार अभिव्यक्त कर सकते है—

1. सदस्यता—सघ के संविधान के अध्याय 2 की धारा 4 मे सदस्यता सम्बन्धी विवरण दिया गया है। धारा 4 के अनुसार "कोई भी व्यक्ति जो पुस्तकालय या अन्य संगठन से सम्बन्धित हो तथा पुस्तकालय गतिविधियो मे रुचि रखता हो को सदस्यता शुल्क देने पर सघ का सदस्य बनाया जा सकेगा।" इसके सदस्य तीन प्रकार के होते हैं।

1. **व्यक्तिगत सदस्य**—इस प्रकार के सदस्यो मे पुस्तकाध्यक्ष, ट्रस्टी तथा संघ के कार्यो मे रुचि रखने वाले सदस्य आते है।
2. **सघों व संस्थाओं के सदस्य**—इस प्रकार के सदस्यो मे पुस्तकालयो, पुस्तकालय स्कूल्स तथा अलाभकारी सस्थाओ तथा संघो के प्रतिनिधि आते है।
3. **विशिष्ट सदस्य**—इस प्रकार के सदस्यो की श्रेणी मे आनरेरी सदस्य या पुस्तकालय विज्ञान के क्षेत्र मे विशिष्ट कार्य करने वाले व्यक्ति या निर्वतमान अध्यक्ष आते है।

ALA की सदस्यता मे निरन्तर वृद्धि होती रही है। इसकी सदस्यता विभिन्न वर्षों मे निम्न रही है—

(1) 1876 मे 103
(2) 1901 मे 980
(3) 1926 मे 8848
(4) 1951 मे 19,701
(5) वर्तमान मे लगभग 40,000

1981 मे इसकी सदस्यता 38,000 थी। सदस्यता शुल्क 6·00 से 50 00 डॉलर प्रति वर्ष है। इसकी सदस्यता को देखने से स्पष्ट होता है कि यह वास्तव मे एक अच्छा पुस्तकालय सघ है। 1982 मे इसके वार्षिक सम्मेलन जो कि 10–15 जुलाई को फिलाडेल्फिया मे हुआ था, मे ही 12819 सदस्यो ने भाग लिया, ये एक अच्छा सूचक है।

(2) ALA कौन्सिल—यह अमेरिकन पुस्तकालय संघ को संचालित करने का कार्य करती है। इसमें लगभग 200 सदस्य होते है। यह अमेरिकन पुस्तकालय संघ की नीतियो तथा कार्यक्रमों को निर्धारित करती है परन्तु किसी भी निर्णय पर पहुँचने के लिए इसके 3/4 वोट या बहुमत होना जरूरी होता है।

(3) ALA कार्यकारी बोर्ड—इसका सचालन कौंसिल के आधीन होता है। इसके सदस्यो का चयन कौंसिल के अध्यक्ष तथा सदस्यों द्वारा किया जाता है। इसका मुख्य कार्य ALA की नीतियो, कार्यक्रमो तथा प्रशासन का संचालन करना है। यह नीतियो तथा कार्यक्रमों की क्रियान्विति पर भी नियन्त्रण तथा निरीक्षण करता है।

(4) समितियाँ—संघ की कौंसिल तथा एक्जिक्यूटिव बोर्ड किसी कार्य विशेष के लिए समितियो की स्थापना करता है। ये किसी कार्य विशेष के लिए उत्तरदायी होती है। वर्तमान मे लगभग 32 समितियाँ कार्यरत हैं। यह निम्न प्रकार की हो सकती है—

1. **Advisory Committee** (e. g. Appointment Committee, A.L.A. Publishing Committee, Budget Committee).
2. **Standing Committee** (e. g. Organisation Committee, Rules Committee).
3. **Special Committee** (e g. Election Committee)
4. **Interdivisional Committee**
5. **Joint Committee** (e. g. ALA and Canadian Library Association Committee).

इसकी कुछ महत्वपूर्ण समितियाँ निम्न हैं—

1. सगठन समिति
2. पुरस्कार समिति
3. चुनाव समिति
4. विधि निर्माण समिति
5. शोध समिति
6. मानक निर्धारण समिति
7. सगोष्ठी व सम्मेलन समिति
8. नियुक्ति समिति
9. प्रकाशन समिति
10. बजट सम्बन्धी समिति।

ये समितियाँ किसी विशेष कार्य के लिए उपसमितियाँ भी नियुक्त करती है।

(5) विभाग—इसके कार्यक्रमो तथा नीतियो के क्रियान्वयन के लिए इसके अनेक विभाग है जो कार्यक्रमो व नीतियो का क्रियान्वयन करने का कार्य करते है। इसके कुछ महत्त्वपूर्ण विभाग निम्न है—

1 बाल सेवा विभाग
2 पुस्तकालय प्रशासन विभाग
3. पुस्तकालय शिक्षा विभाग
4 सन्दर्भ सेवा विभाग
5 एडल्ट्स सेवा विभाग
6 शोध व तकनीकी विभाग
7. पुस्तकालय ट्रस्टी विभाग।

6. राउण्ड टेबिल्स—संघ के संविधान मे राउण्ड टेबिल्स की स्थापना व्यवस्था है। इसमे 15 संघ के सदस्य होने अनिवार्य है। वर्तमान मे इसमे लगभग 9 राउण्ड टेबिल्स कार्यरत है।

गतिविधियाँ—इसकी कुछ महत्त्वपूर्ण गतिविधियाँ निम्न है—

(1) प्रकाशन—संघ पुस्तकालय विज्ञान सम्बन्धी क्षेत्र मे प्रकाशन भी करता है। इसने 1886 मे प्रकाशन कार्य आरम्भ किया तथा अभी तक लगभग 3,000 ग्रन्थों का प्रकाशन कर चुका है, जिनमे 175 ग्रन्थ तो अभी हाल ही मे प्रकाशित किये गये है। इसके प्रकाशनो का कुछ विदेशी भाषाओं मे अनुवाद भी हो चुका है। यह लगभग 28 पत्रिकायें स्वयं प्रकाशित करता है तथा 1·0 के लगभग पत्रिकायें इसके सदस्य संघ प्रकाशित करते हैं। पत्रिका प्रकाशन की शुरूआत 1905 मे 'बुक लिस्ट' नामक पत्रिका प्रकाशित करके की गई। इसकी कुछ मख्य पत्रिकाएँ निम्न है—

I ALA Bulletin
II Choice
III College and Research Libraries
IV Reference quarterly
V News letter on Intellectual Freedom
VI Library Teachnology
VII School Libraries
VIII Top of the News
IX Journal of Information Science and Library Automation
X Membership Directory (Annual)

इसके द्वारा प्रकाशित कुछ मुख्य ग्रन्थ : ALA Catalogue, American Library Resources, Anglo-American Cataloguing Rules, Books

for College Library हैं। इसके अतिरिक्त अनेक रिपोर्ट, पेम्पलेट तथा इसके सम्मेलनों, विभागों तथा समितियों आदि की कार्यवाही व प्रगति रिपोर्ट ALA प्रकाशित करता है।

(2) मानक—ALA ने पुस्तकालय सेवाओं व पुस्तकालयों के विकास के लिए कुछ मानक निर्धारित किये हैं तथा ये मानक निर्धारण में अनेक पुस्तकालय संघो से आगे रहा है। इसने प्रथम मानक 1932 में 'College Library Standards' नाम से प्रकाशित किया था। इसके कुछ मुख्य मानक निम्न हैं—

I ALA Standards for College librery (1959)
II College library standards (1932)
III ALA standard for Junior College library (1960)
IV Standard for School library programs (1960)
V Standard for Public library Service (1956)
VI Hospital libraries objective and standards (1963)

इसके अतिरिक्त इसने 'पुस्तकालय सेवा व सहयोग' की 70 निर्देश नीतियो का भी निर्माण किया है।

(3) मेडल एव एवार्ड—ALA अनेक मेडल, पुरस्कार तथा स्कॉलरशिप पुस्तकालय विज्ञान के क्षेत्र में विशेष कार्य, शोध, प्रकाशन तथा व्यवसाय की उन्नति के लिए किये गये कार्यों पर प्रदान करता है, परन्तु इसके पुरस्कारों के लिए किसी सदस्य की सिफारिश होनी आवश्यक होती है। इन सिफारिशों को 'ALA पुरस्कार समिति' तथा विभिन्न पुरस्कारों के लिए अलग से गठित उप-समितियाँ देखती है। ये इन सिफारिशों पर विचार करके पुरस्कार के सम्बन्ध में निर्णय करती हैं। इसके द्वारा दिये जाने वाले कुछ प्रमुख पुरस्कार निम्न है—

I Caldecott Medal
II John Cotton Dana Publicity Awards
III Clarence Day Award
IV Melvil Dervey Award
V Grolier Award
VI Newberry Medal
VII Margreat Man Award

(4) पुस्तकालय सप्ताह—ALA प्रति वर्ष पुस्तकालय सप्ताह का आयोजन, लोगों का ध्यान पुस्तकालयों तथा पुस्तकालय सेवाओं की ओर आकर्षित करने के लिए करता है। इस पुस्तकालय सप्ताह के आयोजन की शुरुआत 1961 में की गई थी। इसमें पुस्तकालय, पुस्तकालय व्यवसाय, पुस्तकालय सेवाओं से परिचित कराया जाता है तथा इनके विकास के लिए कार्य किये जाते हैं। व्यक्तियों को पुस्तकालयों का महत्त्व बताकर अधिक मात्रा में आकर्षित किया जाता है। इसमें पाठकों में पढ़ने की आदत तथा पाठकों को पुस्तकालय का अधिकाधिक उपयोग

करने के लिए प्रेरित किया जाता है। यह सप्ताह राष्ट्रीय पुस्तक समिति के सहयोग से आयोजित किया जाता है।

(5) सहयोग—ALA सदा से ही अन्य राष्ट्रीय व अन्तर्राष्ट्रीय संगठनों से सहयोग करता रहा है। 1877 में इसके प्रयत्नों से इसके 12 सदस्य प्रतिनिधि इंग्लैण्ड गये तथा वहाँ लाइब्रेरी एसोसियेशन की स्थापना में सहयोग दिया। ALA के 35 प्रतिनिधि राष्ट्रीय संगठनों में ए. एल. ए का प्रतिनिधित्व करते हैं। कुछ महत्त्वपूर्ण संगठन निम्न है जिनसे यह सहयोग करता है–IFLA, FID, American Documentation Institute, American Council on Education, National Book Committee, U. S. National Commission for UNESCO, UNESCO तथा विभिन्न राष्ट्रीय पुस्तकालय संघ। इसके सहयोग का सबसे अच्छा उदाहरण AACR 1967 है, जो अमेरीकन लाइब्रेरी एसोसिएशन के सहयोग का परिणाम था। यह राष्ट्रीय पुस्तक समिति के सहयोग से पुस्तकालय सप्ताह भी आयोजित करता है।

(6) व्यक्तव्य—ALA ने दो महत्त्वपूर्ण व्यक्तव्यों को स्वीकार किया है। इनमें 1948 में 'ग्रन्थालय अधिकारों का विधेयक' तथा 1953 में संघ ने अमरीकी पुस्तक प्रकाशक परिषद् के सहयोग से पठन पाठन की स्वतन्त्रता' पर व्यक्तव्य तैयार किया था। इसमें कहा गया कि "पठन-पाठन की स्वतंत्रता हमारे प्रजातन्त्र के लिए आवश्यक है। मुक्त संचार हमारे मुक्त समाज तथा संस्कृति के परीक्षण के लिए आवश्यक हैं।" ग्रन्थालय अधिकारों के विधेयक की प्रमुख व्यवस्था निम्न थी—

1. पुस्तकालय सेवा के उत्तरदायित्व के रूप में सभी वर्गों के लिए पुस्तकें चयन की जायेंगी।
2. अपने समय की अन्तर्राष्ट्रीय, राष्ट्रीय व स्थानीय समस्याओं व प्रकरणों सम्बन्धी पुस्तकों को अव्यवहारिक व बेकार समझ कर हटाया नहीं जायेगा।
3. सेन्सर (अमरीकावाद) को नहीं माना जायेगा।
4. प्रजातांत्रिक जीवन यापन के लिए पुस्तकालय भवन को सभाभवन, सांस्कृतिक कार्यक्रमों व समसामायिक समस्याओं पर विचार विमर्श के रूप में प्रयोग किया जायेगा।

(7) शैक्षणिक गतिविधियाँ—अच्छी पुस्तकालय शिक्षा तथा शिक्षा के विकास के लिए इसने एक ALA Board of Education की स्थापना की है। इसका मुख्य उद्देश्य पुस्तकालय संस्थाओं या स्कूल के लिए मानक निर्धारित करना है तथा उनको मान्यता प्रदान करना है। यह पुस्तकालय शिक्षा प्रोग्राम के विकास व समन्वय के लिए भी प्रयत्न करता है। इसी उद्देश्य से 1966 में इसने Office

of Library Education की स्थापना की। इसके लिए H. W. Willson Foundation ने 75,000 डॉलर छः साल के लिए आर्थिक सहायता भी प्रदान की थी।

उपरोक्त गतिविधियाँ संगठन की सुदृढ़ व्यवस्था को प्रदर्शित करती है। वास्तव में संघ की गतिविधियाँ पुस्तकालय विज्ञान के क्षेत्र में बहुत ही प्रभावशाली कही जा सकती है।

**अन्य संघ**

अमेरिका मे ALA के अतिरिक्त कुछ और महत्त्वपूर्ण संघ क्रियाशील है। इनमें से बहुत से ALA के ही भाग है। ये पुस्तकालय विज्ञान के क्षेत्र मे महत्त्वपूर्ण भूमिका निभाते है। ये निम्न है—

1 अमेरिकन कानून पुस्तकालय संघ—इसकी स्थापना 1906 में कानून पुस्तकालयो के विकास के लिए की गई।
2. अमेरिकन विद्यालय पुस्तकालय संघ—इसकी स्थापना 1915 मे की गई। इसे AALS संक्षिप्त नाम से पुकारते हैं।
3. अमेरिकन विद्यालय पुस्तकाध्यक्ष संघ—इसकी स्थापना 1951 मे की गई तथा यह 1 जनवरी, 1951 से ए. एल. ए. का भाग बन गया।
4 महाविद्यालय व शोध पुस्तकालय संघ—इसकी स्थापना 1889 में की गई तथा यह 1938 से ए. एल. ए. का भाग बन गया। इसे ACRL नाम से पुकारा जाता है।
5 अस्पताल व संस्था पुस्तकालय संघ—इसकी स्थापना 1944 में हुई तथा 1956 में ए. एल. ए. का भाग है।
6. शोध पुस्तकालय संघ (1931)
7 अमेरिकन राज्य पुस्तकालय संघ (ASL)
8. सार्वजनिक पुस्तकालय संघ (PLA)
9. Educational Film Library Association (1943–EFLA)
10. Association of Co-operative Library Association (1969)
11. American Association of Staff Libraries (1957)
12. American Library Trustee Association—इसकी स्थापना 1890 मे हुई थी। यह 1961 से ALA का भाग है। इसको ALTA संक्षिप्त नाम से पुकारा जाता है।
13. American Thealogical Library Association (1947)
14. Special Library Association (SLA) :—इसकी स्थापना 1909 में की गई थी ताकि विशिष्ट पुस्तकालयो तथा सूचना के संग्रह व सम्प्रेषण का विकास किया जा सके।

# 3
# पुस्तकालय आयोग व समितियाँ

## यू. जी. सी. इण्डिया

1957 में विश्वविद्यालयों व महाविद्यालय पुस्तकालयों की स्थिति का अध्ययन व उनमें सुधार के लिए सुझाव देने हेतु विश्वविद्यालय अनुदान आयोग ने एक समिति का गठन किया जिसके अध्यक्ष डॉ० रंगानाथन को बनाया गया। इस समिति ने अनेक महत्वपूर्ण सुझाव दिये, इसकी सिफारिशों के फलस्वरूप विश्वविद्यालयों व महाविद्यालयों की स्थिति में महत्वपूर्ण परिवर्तन आया है। इसको निम्न क्षेत्रों में स्थिति का अध्ययन व सुझाव देने हेतु कहा गया—

1. पुस्तकालयों के लिए ग्रांट का प्रावधान
2. पुस्तक क्रय (Books Purchases)
3. प्रलेखन सेवा व शोध कर्त्ताओं की सेवा
4. विभागीय पुस्तकालय
5. पठन प्रवृत्तियों (Reading Habits) का विकास व पाठकों को पुस्तकालय प्रयोग में सहायता
6. पुस्तकालय भवन, फर्नीचर व फिटिंग के लिए मानक (Standards)
7. पुस्तकालय कर्मचारी, कार्य वर्गीकरण, योग्यता, वेतन व मानदण्ड।

इस समिति के संगठन को चार्ट से बताया जा सकता है—

| | |
|---|---|
| अध्यक्ष— | डॉ० एस० आर० रंगानाथन |
| 4 सदस्य— | एस० बशीरूद्दीन |
| | बी० एस० केशवन |
| | एम० पार्थसारथी |
| | के० एस० हीगर |
| सचिव— | डॉ० पी० जे० फिलिप-यू० जी० सी० |

इसने 18 फरवरी, 1958 को अपना कार्य शुरू किया। इसकी प्रथम मीटिंग का उद्घाटन सी० डी० देशमुख यू० जी० सी० के अध्यक्ष ने किया। इसकी ११ मीटिंग हुई जो निम्न थी -

1. फरवरी, 1958–नई दिल्ली
2. मई, 1958–पटना

3 मई, 1958–कलकत्ता

4. जुलाई, 1958–बड़ौदा

5. जुलाई, 1958– "

6. अगस्त, 1958–नई दिल्ली

7 फरवरी, 1958 नई दिल्ली।

इसकी कुछ प्रमुख सिफारिशें निम्न थी—

1. यू० जी० सी० ग्रांट का सही उपयोग करने के लिए सत्रह महीने का समय दिया जाना चाहिये जिससे पुस्तक चयन क्रय व अन्य सम्बन्धित सामग्री के क्रय में यू० जी० सी० ग्रांट का सही उपयोग हो सके।
2. यू० जी० सी० ग्रांट का 1/5 भाग पुस्तकालय कर्मचारियों द्वारा उपयोग की जाने वाली पाठ्य सामग्री की खरीद पर व्यय किया जाना चाहिए जो कि पुस्तकालय कर्मचारियों को तकनीकी कार्य (Technical Work) में सहायता कर सके।
3. यू० जी० सी० ग्रांट का निर्धारण प्रति व्यक्ति (Pe-capita) के आधार पर निर्धारित किया जाना चाहिये।
4. प्रत्येक विश्वविद्यालय को 15/–प्रति विद्यार्थी व 200/–प्रति शिक्षक के हिसाब से पुस्तकालय उपयोग के लिए दिया जाना चाहिए।
5 यदि कोई नवीन विश्वविद्यालय स्थापित किया जाता है या उसे स्थापित हुए 5 वर्ष से कम अवधि हुई हो तो उसे अपना प्रारम्भिक संग्रह पिरीयोडिकल्स पब्लिकेशन, सदर्भ पुस्तकें आदि के लिए 3 लाख रुपये अतिरिक्त ग्रांट दी जानी चाहिए।
6 ऐसे विश्वविद्यालय को प्रारम्भिक संग्रह के लिए प्रदत्त 3 लाख रुपये की ग्रांट को खर्च करने के लिए कम से कम 3 वर्ष का समय दिया जाना चाहिए।
7. किसी विश्वविद्यालय ने नये स्नातकोत्तर प्रोग्राम की शुरूआत की है तो उसे अतिरिक्त ग्रांट दी जानी चाहिये।
8. किसी भी विश्वविद्यालय तथा महाविद्यालय पुस्तकालय का सम्पूर्ण व्यय यू० जी० सी० तथा वहाँ की राज्य सरकार को वहन करना चाहिये।
9. समय–समय पर समीक्षा कर राज्य सरकार व यू० जी० सी० के अनुदान के अनुपात को निर्धारित करना चाहिये।
10. राज्य सरकार तथा यू० जी० सी० में यह आपसी सहमति होनी चाहिए कि वो अपने हिस्से की ग्रांट को समय-समय पर विश्वविद्यालय तथा महाविद्यालयों को भेजते रहें।

11. यदि राज्य सरकार सहायता देना बन्द कर देती है या देने मे असमर्थ रहती है तो भी यू० जी० सी० को अपने हिस्से की सहायता देनी बन्द नही करनी चाहिये ।

12. पुस्तकालय के लिए सहायता राशि का निर्धारण पिछले साल के आंकडो (सांख्यकी) के आधार पर करना चाहिये ।

'बी' लाइब्रेरी फण्ड

(1) पुस्तकालय राशि का अलग से लेखा-जोखा होना चाहिये ।

(2) यदि पुस्तकालय अपनी सहायता राशि को किसी वर्ष व्यय करने मे असमर्थ रहता है तो शेष राशि को व्यर्थ नही किया जाना चाहिये तथा इस राशि का उपयोग आने वाले वर्ष की सहायता राशि मे जोड देना चाहिये ।

(3) प्रत्येक पुस्तकालय को चाहिये कि :

1. जो भी पुस्तकालय ग्रांट मिले उसे सत्रह महीने के हिसाब से विभाजित कर देना चाहिये ।

2. बिना पूर्ण उपयोगिता के तथा बिना पाठकों की आवश्यकताओं के पाठ्य सामग्री का क्रय नही किया जाना चाहिये ।

3. पुस्तकालय में पाठ्य सामग्री प्राप्त करने के लगभग एक महीने की अवधि में ही उस पाठ्य सामग्री का तकनीक कार्य (Technical Werk) पूरा करे । उसे पाठकों के उपयोग के लिए सर्कुलेशन सैक्शन मे भेज देना चाहिये ।

4. पाठ्य पुस्तको (Taxt Books) का उचित मात्रा मे क्रय किया जाना चाहिए ।

5 सहायता राशि का वितरण आनुपातिक आधार पर सभी विषयों की Current anthentic Journals, Reference Books, Text Books में किया जाना चाहिये ।

6. सन्दर्भ पुस्तको व पत्रिकाओं की पुनरावृत्ति (Duplication) को समाप्त किया जाना चाहिये ।

7. सभी विभागो मे उनकी विषयो की पुस्तको का वितरण उचित अनुपात मे किया जाना चाहिये ।

(4) नवीन पत्रिकाओ तथा उनके पुराने वोल्युम (Back Volumes) को खरीदते समय अन्य स्थानीय पुस्तकालयों मे आने वाली पत्र पत्रिकाओं का भी ध्यान रखना चाहिये । यदि कोई पत्र पत्रिका अन्य स्थानीय पुस्तकालयो मे आती है

तो उसका डुप्लीकेशन नहीं किया जाना चाहिए। इससे पुस्तकालय फण्ड का सही व उचित उपयोग हो सकेगा।

(5) बिना पूर्वाग्रह के तथा स्थानीय पुस्तकालयों की माँग के बिना कोई पाठ्य-सामग्री का क्रय नहीं किया जाना चाहिए।

**पुस्तक चयन व क्रय**

(1) पुस्तक चयन निम्न विधि द्वारा किया जाना चाहिए—

1. पुस्तक चयन प्रक्रिया सम्बन्धी नियमों का निर्धारण सम्बन्धित सत्ता (Authority) द्वारा किया जाना चाहिये।
2. पाठ्य सामग्री के चयन हेतु विषय विशेषज्ञों का एक पैनल बनाया जाना चाहिये।
3. प्रत्येक आर्डर के लिए टेण्डर माँगने की आवश्यकता नहीं होनी चाहिये।
4. स्टेण्डर्ड पुस्तक क्रय नियमों के अनुसार ही पुस्तकों का क्रय किया जाना चाहिए। पुस्तक विक्रेताओं को इस प्रकार की व्यवस्था करनी चाहिये, जिससे डिस्काउण्ट तथा विदेशी मुद्रा का विवरण बिल में हो तथा पुस्तकाध्यक्ष को यह अधिकार होना चाहिये कि यदि पुस्तक विक्रेता निर्धारित अवधि में पुस्तक भेजने में असमर्थ रहता है तो उसका आदेश स्वत समाप्त हो जायेगा।
5. पुस्तकाध्यक्ष के पास यह अधिकार होना चाहिये कि वह उपयोगी पाठ्य-सामग्री बिना किसी विशेषज्ञ की सहमति के या निर्धारित बजट से अधिक होने पर भी क्रय कर सके।
6. सम्बन्धित सत्ता (Concerned Authority) को पुस्तक चयन प्रक्रिया व बजट ऐलोकेशन प्रक्रिया (Budget Allocation Process) की समय-समय पर समीक्षा करते रहना चाहिये। यह भी देखते रहना चाहिये कि पुस्तकालय में उचित सामग्री निर्धारित बजट के अनुसार ही क्रय की जा रही है या नहीं।

(2) बुक ट्रेड में स्वस्थ परम्परा के लिए प्रकाशकों के प्रतिनिधियों व पुस्तकालय सम्बन्धी व्यक्तियों व विश्वविद्यालय के प्रतिनिधियों का एक सम्मेलन बुलाना चाहिये तथा इसमें नीति निर्धारण का कार्य होना चाहिये।

(3) विदेशी पुस्तकों के सस्ते संस्करण देश में ही छापे जाने चाहिये।

(4) विदेशी मुद्रा विनिमय दरों में कठिनाई तथा आयात लाइसेन्स प्राप्त करने में असुविधा होने पर इनमें सुधार हेतु यू. जी. सी. को ध्यान देना चाहिए तथा इस कठिनाई को दूर करने के लिए पुस्तकालय को ग्राट का कुछ हिस्सा विदेशी मुद्रा के रूप में दिया जाना चाहिये। जिससे सीधे ही विदेशी पुस्तकों का क्रय किया जा सके।

(5) यदि पुस्तक चयन में पुस्तकालय की स्वतंत्रता का हनन हो रहा हो तो आयोग को निम्न विधियों का प्रयोग करना चाहिये—

1. एक विशेषज्ञों की समिति विभिन्न विश्वविद्यालयो मे सन्दर्भ पुस्तकों व पाठ्य पुस्तकों के चयन के लिए बना देनी चाहिये। यह सूची विभिन्न विश्वविद्यालयो को उत्तम चयन के लिए भेज देनी चाहिये।

2. जब सूची मे से विभिन्न विश्वविद्यालयो की माँग प्राप्त हो जाये तो सभी विश्वविद्यालयों की माँग को एकत्रित करके आयोग सीधे विदेशों से पुस्तकों को क्रय करे। इससे विदेशी विनिमय की समस्या का हल हो जायेगा।

**अध्ययन आदत का विकास**

1. पाठको की पढ़ने की आदतो मे सुधार तथा विकास का प्रयत्न करना चाहिये।

2. विश्वविद्यालयो व महाविद्यालयो में मुक्त प्रवेश प्रणाली (Open Access System) की व्यवस्था होनी चाहिये। सन्दर्भ सेवा भी प्रदान की जानी चाहिये।

3. विभिन्न विषयों से सम्बन्धित उपलब्ध साहित्य की सूची बनवाकर छात्रों में वितरित की जानी चाहिये।

4. योग्य व प्रशिक्षित सन्दर्भ पुस्तकाध्यक्ष की नियुक्ति की जानी चाहिये जिससे वह विद्यार्थियो को उचित व अच्छी सन्दर्भ सेवा प्रदान करने मे सक्षम होगा।

5. सहयोग के आधार पर महाविद्यालयो व विश्वविद्यालयो मे सहयोगी पुस्तक स्टोर (Co-operative Book Store) का निर्माण किया जाना चाहिये।

6. अध्ययन समूह (Study Circles) का निर्माण कर विभिन्न विषयों के उन्हें विश्वविद्यालयों में गोष्ठी करने की सुविधा प्रदान करनी चाहिये।

**पुस्तकों का प्रत्याहरण व खोजाना**

(1) पुस्तकालय मे गुम व बेकार पुस्तकों के सम्बन्ध मे निम्न सुझाव दिये है–

1. पाठ्य-पुस्तकें (Text Books) या अन्य पाठ्य-सामग्री जिनका अस्थायी मूल्य हो, पाँच वर्ष मे एक बार (Veed out) कर देना चाहिये तथा ऐसी पुस्तकें जो प्रयोग करते-करते अध्ययन योग्य न रही हो तो उन्हे प्रत्येक वर्ष प्रत्याहरण कर देना चाहिये।

2 ऐसे सन्दर्भ उपकरण (Reference Tools) जो काफी पुराने हो चुके हैं तथा जिनके नये संस्करण बाजार मे उपलब्ध हों, 10 या 15 वर्ष पश्चात् उनकी प्रकृति तथा उपयोगिता को ध्यान मे रखते हुए (Veed out) कर देना चाहिये।

3 प्रत्याहरित (Veeding out) पुस्तकों की सूचना राज्य केन्द्रीय पुस्तकालय को भेज देनी चाहिये या इसी तरह के अन्य किसी पुस्तकालय को भेज देनी चाहिये। यदि वहाँ उनकी जरूरत हो तो जमा करा देनी चाहिये।

(2) महगी व दुर्लभ पुस्तको पर पाठक की सीधी पहुँच नही होनी चाहिये तथा पाठक की औपचारिक प्रार्थना पर ही उनको देनी चाहिये।

(3) ऐसी पुस्तकें जो खुले शेल्फ पर रखी है यदि उनके अन्दर से पुस्तकें खो जाती हैं या फट जाती हैं, तो प्रत्येक 1000 निर्गम (Issue) पुस्तकों पर दो पुस्तकों को राइट आफ (Write off) करने का अधिकार पुस्तकाध्यक्ष को होना चाहिये। इससे पहले यह देख लेना चाहिये कि इन पुस्तको को कर्मचारियों की लापरवाही के कारण तो नही खोया गया है।

प्रलेखन

(1) शोधकर्त्ताओ के समय को बचाने के लिए पुस्तकालय द्वारा निम्न कार्य किये जाने चाहिये—

1. ऐसे पुस्तकालय जिनका सग्रह समृद्ध है उनको यू. जी सी. माइक्रो फिल्म, डुप्लीकेटिंग तथा रिप्रोग्राफिक उपकरण प्रदान करे।
2. प्रलेखन सूची (Documentation List) पाठकों की माँग पर या स्वेच्छा से बनायी जानी चाहियें।
3. शोधकर्त्ताओ की माँग पर उनके वाछित लेखों का सारकरण (Abstracting) करना चाहिये।
4. जो पाठ्य सामग्री पुस्तकालय मे उपलब्ध नही है उसे अन्तर्ग्रन्थालय आदान-प्रदान के द्वारा मांगना चाहिये।
5 शोधकर्त्ताओ की माँग पर फोटो स्टेट प्रति, माइक्रो फिल्म या माइक्रो कार्ड प्रदान किये जाने चाहिये।
6. विदेशी भाषा के लेखो का शोध-कर्त्ताओ की माँग पर अनुवाद करवा कर प्रदान करना चाहिये।
7. उचित मात्रा मे प्रलेखन अधिकारियो की नियुक्ति की जानी चाहिये।

(2) अस्थायी तौर पर रिप्रोग्राफिक (Reprographic) सेवा के लिए निम्न सुझाव दिये हैं—

1. आवश्यक यत्रों की खरीद के लिए (INSDOC) जैसी सस्था से सलाह लेनी चाहिये।
2. किसी दूसरे प्रकार के उपकरण मंगाने से पूर्व उसके उपयोग, कीमत आदि पर विचार करने के बाद ही दूसरा उपकरण क्रय किया जाना चाहिए।

3. प्रत्येक विश्वविद्यालय पुस्तकालय में एक माइक्रो फिल्म रीडर (Micro Film Reader) होना चाहिये।

**विभागीय संग्रह**

1. विश्वविद्यालय के किसी भी स्नातकोत्तर विभाग (Post Graduate Department) को स्थायी रूप से कम से कम दो हजार पुस्तकें जो दैनिक उपयोग व शोधकार्य के लिए उपयोगी हों, उसके विभागीय पुस्तकालय को दे देनी चाहिये।

2. इन पुस्तकों में ऐसी पुस्तकों को सम्मलित नहीं किया जाना चाहिये जिनकी उपयोगिता के आधार पर अन्य प्रतियों की मांग की गई हो।

3. यदि समयानुसार विभाग की मांग बदल जाती है तो पुरानी पुस्तको को केन्द्रीय पुस्तकालय मे जमा करा देना चाहिये तथा उनकी जगह नयी पुस्तको को ले लेना चाहिये।

4. जो पुस्तकें किसी विभागीय पुस्तकालय को दे दी गई हों, यदि उनकी आवश्यकता केन्द्रीय पुस्तकालय मे किसी छात्र को हो, तो पुस्तकाध्यक्ष को अधिकार होना चाहिये कि उस विभाग से पुस्तके मगवाकर छात्र की आवश्यकता पूरी करे।

5. स्थायी पुस्तकों के अतिरिक्त विभागीय पुस्तकालय को कम से कम 100 पुस्तकें अस्थायी तौर पर लेने का अधिकार होना चाहिये। ये पुस्तकें वर्ष के अन्त में केन्द्रीय पुस्तकालय को दे दी जानी चाहिये।

6. ऐसी पाठ्य पुस्तकें जो विभाग के अध्यापको को दी गई हैं उनकी गणना इसमें सम्मलित नही की जानी चाहिये।

7 पत्रिकाओं के नये वोल्युमो को अध्ययन कक्ष मे एक या दो सप्ताह तक रखा जाना चाहिये जिससे सभी पाठकों द्वारा उनका उपयोग सम्भव हो सके। इसके बाद ही उन्हें शोधकर्ताओ को इश्यू किया जाना चाहिये।

8. यदि विभाग पुस्तकालय से अधिक दूर नही है तो विभागीय पुस्तकालय स्थापित करने की आवश्यकता नही है।

**पुस्तकालय कर्मचारी**

1. विश्वविद्यालय पुस्तकालय कर्मचारी को चार भागो मे विभाजित किया जाना चाहिये। उनके वेतनमान (Grades), पदनाम (Status), योग्यता (Qualification) तथा वेतन (Salary) उनके समान योग्यता वाले शैक्षणिक स्टाफ जैसे प्रोफेसर, रीडर, लेक्चरर, एसीस्टेन्ट लेक्चरर के समान होने चाहिये।

2. लिपिकीय कार्य (Clerical Work) के अतिरिक्त तकनीकी कार्य (Technical Work) के लिये अलग से कर्मचारियों की नियुक्ति की जानी चाहिये।

3. प्रोफेसर की अवैतनिक पुस्तकाध्यक्ष पद पर नियुक्ति बन्द की जानी चाहिये।

4. पुस्तकालय के कर्मचारियों की संख्या का निर्धारण बढते हुए कार्य को ध्यान में रखकर रंगनाथन के स्टाफ के फार्मुले के अनुसार किया जाना चाहिये।

5. विश्वविद्यालय तथा महाविद्यालय के पुस्तकालय के वेतन मद के लिए यू. जी सी. को आनुपातिक राशि देनी चाहिये।

**पुस्तकालय विज्ञान विभाग**

1. प्रथम श्रेणी के पुस्तकालय विज्ञान विभाग द्वारा स्नातक व स्नातकोत्तर के पाठ्यक्रम व द्वितीय श्रेणी के पुस्तकालय विज्ञान विभाग द्वारा केवल स्नातक के पाठ्यक्रम चलाये जाने चाहिये। विश्वविद्यालय मे पुस्तकालय विज्ञान विभाग द्वारा सेमी प्रोफेसनल स्टाफ के लिए C. Lib. Sc का पाठ्यक्रम नही चलाया जाना चाहिये।

2. प्रथम श्रेणी के पुस्तकालय विज्ञान विभाग मे एक प्रोफेसर, एक रीडर, दो प्राध्यापक तथा दो डिमस्टेटर होने चाहिए। द्वितीय श्रेणी के पुस्तकालय विज्ञान विभाग मे एक प्रोफेसर, एक रीडर, एक डिमोस्टेटर होने चाहिये।

3. पुस्तकालय तथा पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण के कार्य से अलग रखना चाहिये तथा पुस्तकालय विज्ञान विभाग मे अलग से प्राध्यापको की व्यवस्था होनी चाहिये।

4. अगले 10 वर्षों मे प्रत्येक राज्य मे कम से कम एक द्वितीय श्रेणी पुस्तकालय विज्ञान विभाग खोलने हेतु यू जी. सी. को मदद देनी चाहिये।

**पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण पाठ्यक्रम**

1 स्नातक पाठ्यक्रम मे केवल स्नातकों को ही प्रवेश देना चाहिये।

2. यू. जी सी. को विषय विशेषज्ञो का एक दल नियुक्त करना चाहिये जो इस पाठ्यक्रम के विकास व समन्वय के लिए प्रयत्नशील रहे तथा अध्यापन व शोध के लिए सुझावो को प्रस्तुत करे।

**पुस्तकालय भवन व फर्नीचर**

1. प्रत्येक विश्वविद्यालय तथा महाविद्यालय पुस्तकालय को भवन निर्माण मे फिटिंग तथा फर्नीचर के चुनाव हेतु भारतीय मानक सस्थान स्टेण्डर्ड का उपयोग करना चाहिये।

2. नये पुस्तकालय भवन, फिटिंग व फर्नीचर या पुरानी या पुराने भवनो मे विस्तार करने हेतु जो सुझाव दिये जायें, वे यू. जी. सी द्वारा नियुक्त पुस्तकालय विशेषज्ञों द्वारा जाचें जाना चाहिये।

## पेरी समिति (Perry Committees)

पेरी समिति की स्थापना यूनिवर्सिटी, कॉलेज, वेल्स के प्रिंसिपल की अध्यक्षता मे की गई। इसके अध्यक्ष डॉ० थामस पेरी थे, जिनके नाम के आधार पर इसका

नाम पेरी समिति पड़ा। इसकी रिपोर्ट ब्रिटिश पुस्तकालयों के सर्वे के आधार पर तैयार की गई थी। उसने अपनी रिपोर्ट 1963 में दी। उसकी कुछ प्रमुख सिफारिशें निम्न हैं—

1. सहयोग (Cooperation)—देश के समस्त स्त्रोतों का एक पूल हो। स्त्रोतों के समन्वय से पाठ्य सामग्री के कवरेज (Coverage) में वृद्धि होगी तथा अनावश्यक डुप्लीकेशन को रोकने में मदद मिलेगी। शैक्षणिक अनुसंधान हेतु उपयोगी संग्रह उपलब्ध करवाने के लिए विश्वविद्यालय पुस्तकालयो को अतिरिक्त अनुदान दिया जाना चाहिये।

2. अन्तर्पुस्तकालय ऋण (Inter-library Loan)—पाठ्य सामग्री के सम्पूर्ण उपयोग के लिए पुस्तकालयों के मध्य ऋण व्यवस्था तीव्र व सक्षम होनी चाहिये तथा अन्तर्ग्रन्थालय ऋण व्यवस्था व्यवस्थित एवं नियन्त्रित होनी चाहिये। इसके लिए समुचित कर्मचारियों की व्यवस्था होनी चाहिये।

3. पुस्तकालय सामग्री का अधिग्रहण (Acquisition of Library Material)—

(1) अधिग्रहण नीति (Acquisition Policy) को विकसित करने के लिये इसका निरन्तर संशोधन आवश्यक है। उसके लिए पुस्तकालय एवं शैक्षणिक कर्मचारियों में निकट का सहयोग होना चाहिये।

(2) पुस्तक क्रय राशि को विभागीय आधार पर निर्धारित नही करना चाहिये।

(3) विश्वविद्यालय पुस्तकालय कर्मचारियों को विभिन्न विषय क्षेत्रों में प्रशिक्षित करना चाहिये।

(4) विभागों व पुस्तकालय विशेषज्ञों के मध्य सहयोग हेतु प्रत्येक विभाग द्वारा एक सदस्य प्रतिनिधि के रूप में पुस्तकालय में भेजना चाहिये।

(5) वित्तीय निर्धारण पुस्तकों के बढ़ते हुए मूल्य तथा शोधकर्ताओं की बढ़ती हुई आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए किया जाना चाहिये।

4. विदेशी सामग्री का अधिग्रहण (Acquisition of Foreign Material)—

(1) शोधकर्ताओं के महत्व के प्रकाशन ब्रिटिश म्यूजियम पुस्तकालय से प्राप्त कर उन्हें अन्तर्ग्रन्थालय आदान-प्रदान या फोटो कापी के रूप में उपलब्ध कराना चाहिये।

(2) मानविकी तथा समाज विज्ञान से सम्बन्धित विदेशी साहित्य की प्राप्ति हेतु तुरन्त विचार करना चाहिये।

(3) नेशनल लैंडिंग लाइब्रेरी (National Lending Library) को विज्ञान, मेडीसन तथा टेक्नोलोजी के क्षेत्र में राष्ट्रीय अन्तर्पुस्तकालय आदान-प्रदान सेवा उपलब्ध करवानी चाहिये। सामाजिक विज्ञान तथा साहित्य हेतु एक राष्ट्रीय योजना का निर्माण करना चाहिये, ताकि 1967 तक एन. एल. एल. उपरोक्त क्षेत्र मे कुछ पिरीयोडिकल्स भी अन्तर्पुस्तकालय आदान-प्रदान के रूप में उपलब्ध करा सके।

(4) विश्वविद्यालय पुस्तकालय मे उपलब्ध समस्त सामग्री को राष्ट्रीय स्त्रोतों का एक भाग समझना चाहिये, अनावश्यक डुप्लीकेशन को रोका जाना चाहिये।

(5) विश्वविद्यालय पुस्तकालय प्रकाशनों के अधिग्रहण (Acquisition) तथा लेण्डिग (Lending) हेतु राष्ट्रीय योजना के निर्माण कार्य में परामर्शक की भूमिका अदा करें।

5. राष्ट्रीय पुस्तकालय (National Library)—ब्रिटिश म्यूजियम के पुस्तकालय विभाग को ब्रिटिश नेशनल लाइब्रेरी (बी. एन. एल ) में परिवर्तित कर देना चाहिये। इसके निम्न कार्य होंगे—

(1) अन्तर्ग्रन्थालय आदान-प्रदान की व्यवस्था तथा यूनियन केटलोग (Union Catalogue) का अनुरक्षण करना चाहिये।

(2) अधिक मांग वाली पाठ्य-सामग्री की अधिक प्रतियाँ प्राप्त करना।

(3) राष्ट्रीय पुस्तकालय स्वयं या विश्वविद्यालय पुस्तकालयों के सहयोग से सम्पूर्ण विदेशी पाठ्य सामग्री प्राप्त करें।

(4) पूरे देश मे राष्ट्रीय सन्दर्भ एव बिब्लियोग्राफिकल सर्विस (Reference and Bibliographic Service) की स्थापना करना, वर्तमान पद्धति मे समन्वय स्थापित करना, पाठक इनक्वारी (Reader's Enquiries) के क्लियरिंग हाऊस (Clearing House) के रूप मे कार्य करना।

(5) बिब्लियोग्राफिकल रिसर्च व प्रकाशन विभाग की स्थापना करना।

(6) विश्वविद्यालयों एवं अन्य निकायों के सहयोग से पुस्तकाध्यक्षों के विकास के लिए प्रशिक्षण में भाग लेना।

(7) अन्तर्राष्ट्रीय सम्मेलनों में ब्रिटिश पुस्तकालयों के प्रतिनिधि के रूप मे भाग लेना।

(8) सलाहकार समिति (Advisory Committee) की स्थापना कर सभी पुस्तकालयों में समन्वय (Coordination) करने हेतु नीति निर्मित करना। यह समिति (British Educational Development) द्वारा निर्मित UGC की Sub-Committee on Libraries से सम्बन्धित रहे।

6. भवन स्थान (Library [illegible]

(1) समस्त छात्रो के लिए [illegible]
पुस्तकों के समीप बैठने की व्यवस्था होनी चाहिये।
(2) छात्रों एव कर्मचारियों को विभिन्न सहायक सेवायें (Auxillary Services) पुस्तकालय मे देने की व्यवस्था करनी चाहिये।
(3) यू. जी सी द्वारा नये भवनो के निर्माण के लिए सलाहकार समिति की स्थापना की जाये।
(4) सभी पुस्तकालयों को एयरकंडिशन प्लाट देने की व्यवस्था की जाये।
(5) विश्वविद्यालय पुस्तकालय के समस्त कर्मचारी पुस्तकालय समिति या पुस्तकालय प्राधिकारी (Authorities) द्वारा नियंत्रित हो।
(6) विश्वविद्यालय की समस्त पुस्तकालय पाठ्य सामग्री का यूनियन केटलोग (Union Catalogue) बनाना चाहिये।
(7) यूनिक प्रकाशन (Unique Publication) केन्द्रीय पुस्तकालय में ही रखे जाने चाहिये।
(8) पाठ्य सामग्री के लिए स्थान की कमी होने पर डिपोजीटरी लाइब्रेरी लंदन (Depository Libraries) का उपयोग करना चाहिये।

7 पुस्तकालय सेवायें (Library Services)—

(1) प्रत्येक छात्र को पुस्तकालय ले आउट (Lay out), रजिस्ट्रेशन (Registration) एवं प्रक्रिया की जानकारी हेतु सेमीनार तथा बिब्लियोग्राफिकल टूल व व्याख्यानों का आयोजन करना चाहिये।
(2) उपरोक्त कार्य हेतु पर्याप्त मात्रा मे कर्मचारियों की व्यवस्था होनी चाहिये।
(3) विश्वविद्यालय पुस्तकालय की सेवाये छुट्टियों मे भी उपलब्ध रहे।
(4) कुछ पुस्तकालयों में Copying Services की व्यवस्था करना।
(5) विश्वविद्यालय पुस्तकालय के निकट Central Service Unit for Audio-Visual Aids की स्थापना करना।

8. पुस्तकालय तकनीक (Library Techniques)—

(1) एन सी. एल के Solvonic Union Catalogue को up to date किया जाना चाहिये।
(2) विशिष्टीकृत (Uninion Catalogue) का विकास करना चाहिये।
(3) विशिष्ट भाषा के संग्रह के केटलोग को कापीराइट लाइब्रेरी में सम्मलित करना चाहिये।

(4) Oriental Books के नये यूनियन केटलोग को School of Oriental and African Studies मे ही बनाये रखना चाहिये। *अन्य विशेष यूनियन केटलोग को एन. सी. एल. मे ही बनाये रखना* चाहिये।

(5) एक स्वतंत्र सगठन द्वारा एन. सी. एल. के यूनियन केटलोग की उपयोगिता की जांच करनी चाहिये।

(6) सूचना पुन. प्राप्ति (Information Retriual) के विस्तृत क्षेत्र पर, अनुसंधान को प्रोत्साहन हेतु सरकारी नीति पर विचार हो तो विश्वविद्यालय पुस्तकालय मे उसकी उपयोगिता को ध्यान मे रखना चाहिये।

(7) प्रत्येक पुस्तकालय द्वारा अपनी अपनी तकनीकी सेवाओं के केन्द्रीयकरण की जाँच की जानी चाहिये।

*9. प्रशासन व कर्मचारी (Administration and Staff)—*

(1) पुस्तकालय भवन निर्माण योजना हेतु संगठित समिति मे पुस्तकाध्यक्ष को सदस्य के रूप मे शामिल करना चाहिये।

(2) छात्र सगठनो से पुस्तकालय प्रकरणों मे उनके विचार प्राप्त करने चाहिये।

(3) पुस्तकालय कर्मचारियो को शैक्षणिक कर्मचारियो के समान स्तर (Status) दिया जाना चाहिये।

(4) विश्वविद्यालय पुस्तकाध्यक्ष को विश्वविद्यालय की समस्त मीटिंग मे उपस्थित रहकर शिक्षण एवं अनुसधान के नये क्षेत्रों एव परियोजनाओ के विकास प्रकरणो पर उचित विचार विमर्श करना चाहिये तथा नये *भवन के प्रस्ताव मे भी मीटिंग के सदस्यो को पुस्तकालय नीति से* अवगत करवा देना चाहिये।

(5) विश्वविद्यालय के Unqualified, Non-Graduate कर्मचारियों को पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण के लिए छोड़ना चाहिये तथा उनके शिक्षण व परीक्षा शुल्क का सम्पूर्ण व्यय सम्बन्धित विश्वविद्यालय द्वारा उठाया जाना चाहिये।

(6) वरिष्ठ पुस्तकालय कर्मचारियो को प्रशिक्षण व अनुसंधान के लिए शैक्षणिक सदस्यो के समकक्ष सुविधायें दी जायें।

10. वित्त (Finance)—

(1) पुस्तकालयों को उत्तरदायित्व के निर्वाह एव सेवाओ के विकास हेतु रेकरिंग अनुदान को बढ़ाया जाना चाहिये।

(2) नये विश्वविद्यालय को अच्छे स्तर के पुस्तकालय की स्थापना हेतु पूर्ण अनुदान समुचित रूप से प्रदान करना चाहिये।

(3) प्रति वर्ष एक लाख पौण्ड जो कि अल्बर्ट म्यूजियम द्वारा प्रदान की जाती है। उसे विश्वविद्यालय पुस्तकालय के विशिष्ट संग्रह या महँगे उपकरणों को क्रय करने हेतु उपलब्ध कराया जाना चाहिये।

## पुस्तकालय सलाहकार समिति

स्वतन्त्रता प्राप्ति के पश्चात् भारत सरकार ने राष्ट्र में उच्च शिक्षा तथा पुस्तकालयों से सम्बन्धित समस्याओं का अध्ययन करने तथा उचित समाधान हेतु अनेक आयोग व समितियों की स्थापना की। उनमें डॉ० राधाकृष्णन आयोग (1948), उच्चतर माध्यमिक शिक्षा आयोग (1953), विश्वविद्यालय अनुदान समिति (1957), कोठारी आयोग (1964–66), पुस्तकालय सलाहकार समिति (1956) प्रमुख हैं। इनके अतिरिक्त राज्य सरकारों, पुस्तकालयों संघों व अनेक संस्थाओं ने भी छोटे-छोटे आयोग व समितियों की स्थापना की। उनमें सार्वजनिक पुस्तकालयों की दृष्टि से पुस्तकालय सलाहकार समिति (सिन्हा समिति) मुख्य है।

पुस्तकालय सलाहकार समिति (1956) की स्थापना 1956 में प्रौढ़ शिक्षा संघ के सुझाव को स्वीकार करते हुए भारत सरकार द्वारा की गई। इसी ने 27 नगरों का दौरा करके 188 व्यक्तियों से भेंट की तथा 26 मेमोरण्डम के आधार पर पुस्तकालयों की स्थिति देखी तथा उनमें सुधार के सुझाव दिये। इस समिति को सिन्हा समिति के नाम से भी पुकारा जाता है, क्योंकि इसके अध्यक्ष श्री के. पी. सिन्हा थे। इस समिति के संगठन को निम्न चार्ट द्वारा बताया जा सकता है -

| | | |
|---|---|---|
| अध्यक्ष | श्री के. पी. सिन्हा | |
| सदस्य | 1. श्री बी. एस. केशवन, | 2. श्री टी. डी. वाकनीस, |
| | 3. श्री डी. आर. कालिया, | 4 श्री एल. बद्रेया, |
| | 5. श्री जगदीश चन्द्र माथुर, | 6. श्रीमती जॉन मथाई तथा |
| | 7. श्री एस. एस. सेठ। | |
| सचिव | श्री सोहनसिंह | |

इस समिति की कुछ प्रमुख सिफारिशें निम्न हैं -

**1. पुस्तकालय विकास योजना**—भारत तथा राज्य सरकारें सार्वजनिक पुस्तकालयों के लिए एक 25 वर्षीय पुस्तकालय विकास कार्यक्रम बनाये। ये विकास कार्यक्रम इतने अनुकूल हों कि इस योजना की अवधि पूर्ण होने के बाद ये सार्वजनिक पुस्तकालय जनता की शैक्षणिक व सांस्कृतिक आवश्यकतायें पूर्ण कर सकें।

**2. पुस्तकालय-शुल्क**—सरकार पुस्तकालयों को आर्थिक रूप से सुदृढ़ करने के लिए सम्पूर्ण राष्ट्र में सम्पत्ति कर पर एक रुपये पर 6 पैसे के हिसाब से शुल्क

लगाये तथा इसमें समयानुसार वृद्धि के लिए स्थानीय संस्थाओं को अधिकार प्रदान किये जाये, सभी पुस्तकालय अधिनियमों में इसका पालन किया गया है।

3 केन्द्रीय सहायता—केन्द्र सरकार को पुस्तकालयों के लिए राज्य सरकारों द्वारा पुस्तकालय कर के रूप में संग्रहीत धन के बराबर राशि देनी चाहिए।

4. सार्वजनिक व निशुल्क पुस्तकालय सेवा—समस्त राष्ट्र में पुस्तकालय सेवा सार्वजनिक तथा निशुल्क होनी चाहिये तथा पुस्तकालय विकास योजना की 25 वर्ष की अवधि समाप्त होने तक इसको अवश्य पूरा कर लिया जाना चाहिए तथा सार्वजनिक पुस्तकालय सेवा का उत्तरदायित्व राज्य सरकारों पर होना चाहिए।

5. राष्ट्रीय केन्द्रीय पुस्तकालय व राष्ट्रीय पुस्तक संग्रह केन्द्रों की स्थापना—केन्द्र सरकार राजधानी दिल्ली में एक राष्ट्रीय केन्द्रीय पुस्तकालय की स्थापना करे तथा राष्ट्रीय पुस्तक संग्रह केन्द्रों की स्थापना क्षेत्रीय स्तर पर बम्बई, कलकत्ता व मद्रास में की जाये।

6. राज्य केन्द्रीय पुस्तकालय व जिला पुस्तकालय की स्थापना— राज्य सरकारें राज्य स्तर पर एक केन्द्रीय पुस्तकालय की स्थापना करें तथा प्रत्येक जिले में एक जिला पुस्तकालय की स्थापना करे।

7. पुस्तकालय अधिनियम—प्रत्येक राज्य अपने यहाँ पुस्तकालय अधिनियम पारित करवायें। यह समिति मद्रास पुस्तकालय अधिनियम से प्रभावित थी।

8. पुस्तकालय संघ—समिति ने पुस्तकालय संघों को पुस्तकालय आन्दोलन के लिए आवश्यक मानते हुए कहा कि केन्द्र व राज्य सरकारें पुस्तकालय संघों को मान्यता प्रदान करें तथा उन्हें आर्थिक व भौतिक सहायता दें।

9. पुस्तकालय सहयोग—समिति ने पुस्तकालय सहयोग को आवश्यक व महत्वपूर्ण माना तथा कहा कि इसके प्रसार के लिए आवश्यक कदम उठाये जायें। सभी प्रकार के सार्वजनिक, शैक्षणिक व विशिष्ट पुस्तकालय आपस में सहयोग करें तथा जहाँ सार्वजनिक पुस्तकालय नहीं हैं वहाँ विद्यालय पुस्तकालय सार्वजनिक पुस्तकालय का कार्य करें।

10. कर्मचारियों से सुरक्षा निधि न लेना—समिति का मानना था कि सुरक्षा निधि लेने से पुस्तकालय सेवाओं व गतिविधियों पर विपरीत असर होगा। इसलिए कर्मचारियों से सुरक्षा निधि लेने की परम्परा को तुरन्त समाप्त किया जावे तथा पुस्तकालय में खोई पुस्तकों का मूल्य भी कर्मचारियों से वसूल नहीं किया जाये।

11. पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण—पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण कार्यक्रमों में सम्पूर्ण राष्ट्र में समानता व एकरूपता होनी चाहिए। प्रचलित कार्यक्रमों में एकरूपता व समानता लाने के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रमों में सुधार किया जाना चाहिये।

**12.** पुस्तकालय के लिए धन—पुस्तकालयों में अच्छी सेवा प्रदान करने के लिए कम से कम 0.63 पैसे प्रतिवर्ष खर्च किये जाने चाहिये तथा इसमें से 50% धन पुस्तकालय कर्मचारियों के वेतन इत्यादि पर व्यय किया जाना चाहिये। पुस्तकालय भवन आदि के लिए अलग से राशि प्रदान की जानी चाहिये—

**13.** पुस्तकालय कर्मचारी समिति ने पुस्तकालय कर्मचारियों के पद, वेतनमान तथा संख्या के बारे में भी सिफारिशें की है जो निम्न हैं—

I. संख्या – समिति के अनुसार सार्वजनिक पुस्तकालयों में कम से कम निम्न कर्मचारीगण होने चाहिये—

(i) राज्य केन्द्रीय पुस्तकालय—1 राज्य पुस्तकाध्यक्ष, 1 उप पुस्तकाध्यक्ष, 1 सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष, 22 व्यावसायिक सहायक, 2 स्टेनोग्राफर, 16 कलर्क टाइपिस्ट व एक लेखाकार तथा 37 चतुर्थ श्रेणी कर्मचारीगण।

(ii) जिला पुस्तकालय—उन्होंने जिला पुस्तकालयों को अलग श्रेणियों में उनकी जनसंख्या के आधार पर बांटा है, जो निम्न है—

| | जनसंख्या | मार्क |
|---|---|---|
| (1) | 20 लाख से अधिक | सी 1 |
| (2) | 10 से 10 लाख | „ 2 |
| (3) | 5 से 10 लाख | „ 3 |
| (4) | 3 से 5 लाख | „ 4 |
| (5) | 3 से 2 लाख | „ 5 |
| (6) | 1 से 2 लाख | „ 6 |
| (6) | 75 हजार से 1 लाख | „ 7 |
| (8) | 50 से 75 हजार | „ 8 |

| क्र म | कर्मचारीगण | पुस्तकालय का प्रकार | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | C 1 | C 2 | C 3 | C 4 | C 5 | C 6 | C 7 | C 8 |
| 1. | पुस्तकालयाध्यक्ष | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2. | उप-पुस्तकालयाध्यक्ष | 1 | 1 | 1 | 1 | × | × | × | × |
| 3. | सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | × | × |
| 4. | व्यवस्थापक सहायक | 18 | 14 | 12 | 10 | 7 | 4 | 3 | 2 |
| 5. | जिल्दसाज | 4 | 3 | 2 | 1 | × | × | × | × |
| 6. | लिपिकीय वर्ग | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 2 | 2 |
| 7. | चतुर्थ श्रेणी (बुक लिफ्टर, चपरासी, चौकीदार, आदि) | 35 | 31 | 27 | 23 | 18 | 15 | 11 | 8 |

उपरोक्त के अतिरिक्त अन्य आधारों पर भी पुस्तकालय कर्मचारियों में वृद्धि के सुझाव हैं तथा अन्य प्रकार के पुस्तकालयों के लिए भी संख्या बताई गयी है।

**2. योग्यतायें, वेतन स्तर व पद**—समिति ने पुस्तकालय कर्मचारियों, उनकी योग्यता व वेतन स्तर निम्न प्रकार बताये हैं—

| क्र सं. | पद | योग्यता | वेतन स्तर |
|---|---|---|---|
| 1. | ग्राम पुस्तकाध्यक्ष | स्वय सेवक व ग्राम अध्यापक | अवैतनिक अथवा कुछ भत्ते पर |
| 2. | छोटे कस्बे का पुस्तकाध्यक्ष (2,500 से 5,000 की जन-संख्या पर) | हाई स्कूल व प्रारम्भिक प्रशिक्षण | प्राथमिक शाला अध्यापक |
| 3 | मध्य कस्बे का पुस्तकालयाध्यक्ष (2,500 से 5,000 की आबादी पर) | एक वर्ष का कार्य अनुभव उपरोक्त का | प्राथमिक शाला का प्रधानाध्यापक |
| 4. | मध्य कस्बे का पुस्तकालयाध्यक्ष (5,000 से 20,000 जनसंख्या पर) | एक वर्ष का कार्य अनुभव | माध्यमिक शाला का अध्यापक |
| 5 | मध्यम क्षेत्र का पुस्तकालयाध्यक्ष (5,000 से 20,000 जनसंख्या) | स्नातक तथा पुस्तकालय प्रशिक्षण, एक वर्ष का अनुभव | माध्यमिक शाला का प्रधानाध्यापक |
| 6. | (ए) बड़े कस्बे का पुस्तकाध्यक्ष | स्नातक तथा एक वर्ष का पुस्तकालय प्रशिक्षण | हाई स्कूल का प्रशिक्षित अध्यापक |
| | (बी) व्यावसायिक कर्मचारी | स्नातक व एक वर्ष का पूर्ण प्रशिक्षण | " |
| | (सी) शाखा पुस्तकाध्यक्ष | " | " |
| | (डी) खण्ड पुस्तकाध्यक्ष | " व कुछ अनुभव | " तथा विशेष भत्ता |
| 7. | (ए) विभागाध्यक्ष | स्नातक द्वितीय श्रेणी तथा पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण द्वितीय श्रेणी व 5 वर्ष का अनुभव | हाई स्कूल का प्रधानाध्यापक |
| | (बी) शाखाओं का सचालक | " | |

| क्र.स. | पद | योग्यता | वेतन स्तर |
|---|---|---|---|
| 8. | (ए) छोटा शहर पुस्तकाध्यक्ष (50,000 से 1 लाख जनसख्या पर) | स्नातक द्वितीय श्रेणी व पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण द्वितीय श्रेणी तथा दो वर्ष का अनुभव | हाईस्कूल प्रधानाध्यापक के वेतन क्रम मे उच्च स्थिति मे |
| | (बी) उप-पुस्तकाध्यक्ष (वर्ग बी) | " | " |
| | (सी) विशिष्ट अफसर | " | " |
| 9 | (ए) शहर पुस्तकाध्यक्ष (1 से 3 लाख की जनसख्या पर) | स्नातक द्वितीय श्रेणी व पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण द्वितीय श्रेणी व पाँच वर्ष का अनुभव | जूनियर क्लास सेकण्ड एजूकेशनल सर्विस |
| | (बी) जिला पुस्तकाध्यक्ष | " | " |
| | (सी) उप-पुस्तकाध्यक्ष | स्नातकोत्तर तथा पुस्तकालय विज्ञान मे स्नातकोत्तर तथा दो वर्ष का अनुभव | उपरोक्त व कुछ विशेष भत्ते |
| 10. | राज्य केन्द्रीय पुस्तकाध्यक्ष | स्नातकोत्तर व पुस्तकालय विज्ञान मे स्नातकोत्तर डिग्री व 10 वर्ष का अनुभव तथा कुछ प्रकाशन | क्लास वन एजूकेशनल सर्विसेज |
| 11 | पुस्तकालयो का सचालक | | अन्य विभागीय अध्यक्षों के समान, यदि विभागाध्यक्ष है तो उप-शिक्षा निदेशक के समान |

# 4

# पुस्तकालय सहयोग

साहित्य विस्फोट तथा पुस्तकालयो की भौतिक वित्तीय सीमाओ ने पुस्तकाध्यक्षो को एक विधि अविष्कृत करने के लिए मजबूर किया ताकि वे अपने सीमित साधनो से पाठको की बौद्धिक आवश्यकताओं की पूर्ति कर सकें और यह विधि थी पुस्तकालय सहयोग अर्थात् पुस्तकालयो का अपने उद्देश्यों की पूर्ति के लिए आपस मे सहयोग करे। इसके लिए पुस्तकालय आदान-प्रदान से लेकर राष्ट्रीय सूचना तंत्र व अन्तर्राष्ट्रीय सहयोग की ओर प्रयास किये गये। अमेरिका का फारमिंटन प्लान (Farmington Plan), सेन्टर फॉर रिसर्च लाइब्रेरीज, शिकागो, फाइव एसोसियेशन विश्वविद्यालय पुस्तकालय (Five Association Universities Libraries) तथा Scandinavian देशों के लिए स्कैनडिविया प्लान (Scandia Plan) व यू. के. के Background Material Scheme इसके उदाहरण है। इन्होंने पुस्तकालय सहयोग को बढ़ावा दिया तथा अन्य पुस्तकालयों को इस दिशा में प्रेरित किया।

पुस्तकालय सहयोग की विचारधारा का जन्म 19वीं शताब्दी के अन्त व 20वी शताब्दी के प्रारम्भ में माना जाता है। प्रारम्भ मे यह केवल स्थानीय स्तर या क्षेत्रीय स्तर पर आरम्भ किया गया था जिसका उदाहरण 1911-12 मे साउथ ईस्ट, लंदन में स्थित सार्वजनिक व शैक्षिक पुस्तकालय सहयोग मे बड़ी तेजी से वृद्धि हुई है। इसके मुख्य कारण साहित्यक विस्फोट तथा विकासशील राष्ट्रो का विकसित राष्ट्रो के समकक्ष आने के प्रयत्न थे।

**आवश्यकता**

पुस्तकालय सहयोग के मूल मे पारस्परिकता का भाव निहित है। द्वितीय विश्व युद्ध के बाद पुस्तकालयो मे सहयोग की प्रवृत्ति मे निरन्तर वृद्धि हो रही है। सामान्यत: यह कहा जाता है कि पुस्तकालयों ने इसे स्वतः अपनाया है। यह सत्य नही है बल्कि पुस्तकालयों द्वारा अपनी सीमाओ (मजबूरियो) के कारण इसे मजबूरन अपनाना पडा है। इसे अपनाने के मूल कारण निम्न रहे है—

1. साहित्यक विस्फोट
2. आर्थिक सीमायें
3. भौतिक सीमायें अर्थात् स्थानाभाव, स्टेशनरी, फर्नीचर

4. कर्मचारी अभाव
5. पुस्तकालय उद्देश्यों की पूर्ति की इच्छा
6. मितव्ययता के लिए
7. क्षमता व स्तर मे वृद्धि के लिए
8. पंच सूत्रों को सन्तुष्ट करने के लिए।

उद्देश्य

पुस्तकालय सहयोग का मुख्य उद्देश्य 'सीमित साधनों से अधिकतम पाठकों की अधिकतम बौद्धिक आवश्यकता की पूर्ति करना है।' या कहा जा सकता है कि डॉ. रगानाथन के प्रथम चार सूत्रों को सन्तुष्ट करना ही ये सूत्र है।

1. पुस्तकें उपयोग के लिए हैं।
2. प्रत्येक पाठक को उसकी पुस्तक मिले।
3. प्रत्येक पुस्तक को उसका पाठक मिले।
4. पाठक का समय बचाओ।

हर्बर्ट केलर ने अपनी पुस्तक मेमोरेण्डम ऑफ लाइब्रेरी साइन्स (Memorandom of Library Science) में पुस्तकालय सहयोग के निम्न उद्देश्य बताये हैं :

1 विश्व के किसी भी भाग में प्रकाशित साहित्य की राष्ट्र के पुस्तकालय में प्राप्ति।
2. सम्पूर्ण राष्ट्र/क्षेत्र के पुस्तकालय संसाधनों को एक स्थान पर दर्शाने के लिए राष्ट्रीय/क्षेत्रीय/स्थानीय संघ सूची का निर्माण।
3. पुस्तकें उधार देना, पुस्तक पत्रिकाओं के आशयों की फोटो कापी प्रदान करना साहित्य विनिमय करना, पुस्तक प्रदान करना, पुस्तक अवाप्ति कार्यों का विस्तार व सुधार करना।

इसके अतिरिक्त कुछ और उद्देश्य पुस्तकालय सहयोग के निम्न मे हैं —

(1) किसी भी पाठ्य सामग्री को विश्व के किसी भी भाग मे अल्प अल्प समय में पहुँचाना जहाँ उसकी अत्यधिक आवश्यकता हो।
(2) अनुपयोगी पुस्तकों/पाठ्य सामग्री को ऐसे स्थान पर पहुँचाना जहाँ उसकी उपयोगिता हो।
(3) राष्ट्र के समस्त स्रोतों के उपयोगी व प्रभावशील उपयोग के लिए उपलब्ध कराना।
(4) पुस्तकालय उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु सेवाओं की क्षमता मे वृद्धि व प्रभावी सेवा प्रदान करने के लिए तत्पर रहना।

पुस्तकालय सहयोग के लिए आवश्यक है कि पुस्तकालयों के कुछ आपसी समान हित हों तथा वे समान दृष्टिकोण व उद्देश्यों को लेकर कार्य कर रहे हैं। उन

पुस्तकालयों में सहयोग के लिए शर्तें व नियम पहले से ही तय हों ताकि पुस्तकालय आपस में प्रभावी तरीके से सहयोग कर सकें।

जैफर्सन ने पुस्तकालय सहयोग के निम्न साधन बताये हैं :

1. सहकारी ग्रन्थ आवाप्ति।
2. सहकारी सचयन।
3. सहकारी वर्गीकरण, सूचीकरण, अनुक्रमणीकरण।
4. अन्तर्ग्रंन्थालीय आदान-प्रदान।
5. अन्तर्ग्रंन्थालीय निक्षेपागार।
6. अन्तर्ग्रंन्थालयी कर्मचारी विनिमय।
7. सहकारी ग्रन्थालीय प्रचार।

अलग-अलग स्थानों तथा अलग-अलग पुस्तकालयों द्वारा अपनी विशिष्ट परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए अलग-अलग सहयोग के साधनों का प्रयोग किया जाता है।

सहयोग के कुछ साधन निम्नलिखित है :—

**1. अन्तपुंस्तकालय आदान-प्रदान** – वर्तमान में कोई भी पुस्तकालय अपने सीमित साधनों द्वारा पाठक की बौद्धिक आवश्यकता पूर्ण करने मे समर्थ नहीं है। इसी कारण पुस्तकालयों ने पाठ्य-सामग्री के आपसी आदान-प्रदान की विचारधाराओं को अपनाया। इस आदान-प्रदान का उद्देश्य पाठक की माँग पर अपेक्षित पाठ्य सामग्री को अन्य पुस्तकालयो से प्राप्त कर उसकी आवश्यकता पूर्ति करना है। केवल आवश्यकता इस बात की है कि पुस्तकालय कर्मचारियों मे सहयोग की भावना हो तथा एक दूसरे के स्रोतों का ज्ञान हो। इस हेतु यूनियन केटलोग का निर्माण अधिक उपयोगी व महत्त्वपूर्ण होगा। इस हेतु 1916 में ALA ने इन्टरनेशनल लोन कोड (International Loan Code) का निर्माण किया तथा इसी क्रम में उसने 1969 मे अपने अधीन एक 'सहकार पुस्तकालय सगठन' (Assccıation of Cooperative Library Organisation) का गठन किया।

इसकी स्थापना सूचना तथा पाठ्य सामग्री के विनिमय के लिए एक पेनल स्थापित करने के लिए की। IASLIC ने भी इसके लिए एक कोड का निर्माण किया जिसकी सिफारिश सेमीनार ऑफ यूनिवर्सिटी लाइब्रेरियन्स, 1966 (Seminar of University *Librarians, Jaipur) ने भी की है। पेनस्लेविया पुस्तकालय* संगठन ने अपनी सरकार से 4 मई, 1982 को एच. बी. 1010 Inter Library Loan Law पास करवा लिया है। यू.एस.ए. में सेन्टर फॉर रिसर्च लाइब्रेरीज अन्तर्ग्रंन्थालीय आदान-प्रदान में महत्त्वपूर्ण कार्य कर रहा है। इसकी स्थापना 1949 मे 10 विश्वविद्यालयों के एक समूह ने की थी। यह शोध के लिए उपलब्ध अन्तर्ग्रंन्थाली आदान-प्रदान के अन्तर्गत सामग्री की सूची भी प्रकाशित करता है। 1979 मे इसने Library Material available for Research नाम से

प्रकाशित की। यू. के. में स्काटिश सेन्ट्रल लाइब्रेरी ऑफ स्टुडेन्ट (Scottish Central Library for Students) तथा 162 अन्य पुस्तकालयों ने सहयोगिक रूप से एक संग्रह बनाया है, जिसकी 2,10,00,000 पुस्तकें अन्तर्ग्रन्थालीय आदान-प्रदान के लिए उपलब्ध है। ब्रिटिश लाइब्रेरी ने 1973 में अन्तर्ग्रन्थालीय आदान-प्रदान के लिए एक सुव्यवस्थित केन्द्र की स्थापना की। यह अन्तर्ग्रन्थालीय आदान-प्रदान में महत्वपूर्ण रोल अदा करती है। एक अनुमान के अनुसार इसे 3 लाख अनुरोध प्रति वर्ष प्राप्त होते हैं जिसमें से इसका British Library Lending Division 2 लाख अनुरोध को पूरा कर देता है।

भारत में अन्तर्ग्रन्थालय आदान-प्रदान की कोई सुदृढ़ व्यवस्था नहीं है। केवल मात्र कुछ सरकारी पुस्तकालय व विश्वविद्यालय पुस्तकालय बहुत ही कम मात्रा में अन्तर्ग्रन्थालय आदान-प्रदान कार्यक्रम को चलाते हैं। राष्ट्रीय पुस्तकालय का भी इस दिशा में प्रयास नगण्य है। अभी तक NCL या BLL जैसी व्यवस्था नहीं हो पायी है। कुछ विश्वविद्यालय अवश्य ही अन्तर्ग्रन्थालय आदान-प्रदान के अन्तर्गत पाठ्य सामग्री उपलब्ध करवाते हैं। एक सर्वे के अनुसार 1971 में दिल्ली विश्वविद्यालय द्वारा अन्तर्ग्रन्थालय आदान-प्रदान के अन्तर्गत 2123 ग्रन्थ, राजस्थान विश्वविद्यालय ने 36 ग्रन्थ व उदयपुर विश्वविद्यालय ने 72 ग्रन्थों को अन्तर्ग्रन्थालय आदान (Inter Library Lending) किये।

2. सहयोगिक अधिग्रहण (Cooperative Acquisition)—वर्तमान परिस्थितियों, साहित्यक विस्फोट तथा अधिग्रहण के लिए सीमित धन राशि तथा विदेशी मुद्रा के अभाव के कारण यह आवश्यक है कि पुस्तकालयों द्वारा सहयोगिक अधिग्रहण किया जावे। इससे पाठ्य सामग्री की पुनरावृत्ति नहीं हो सकेगी। इसके लिए अलग-अलग प्रकार से सहयोगिक अधिग्रहण किया जा सकता है।

1. सहयोगिक पाठ्य सामग्री के क्रय से।
2. किसी एक विशिष्ट विषय या क्षेत्र की पाठ्य सामग्री एक पुस्तकालय ही क्रय करें, शेष अलग-अलग अपने विषय क्षेत्र की ही पाठ्य सामग्री क्रय करें।
3. विदेशी पुस्तकों व पत्रिकाओं के सम्बन्ध में भी इस विधि का प्रयोग किया जावे।
4. अधिक महँगी पाठ्य सामग्री कुछ पुस्तकालय मिलकर क्रय कर के अधिग्रहीत करें।

इस प्रकार सीमित साधन होते हुये भी अधिक से अधिक सामग्री का अधिग्रहण किया जा सकेगा व पाठ्य सामग्री की आवश्यक पुनरावृत्ति भी नहीं हो सकेगी। यह स्थानीय या क्षेत्रीय स्तर पर अधिक अच्छी तरह व व्यवहारिक रूप में,

प्रयोग किया जा सकता है । मानवीय श्रम व अधिग्रहण विभाग सम्बन्धित क्रियाकलापों से भी मुक्ति मिल जायेगी । इसका लाभ UK व USA ने बहुत उठाया है । अमेरिका के अन्तर्पुस्तकालय केन्द्र व हेम्पाशायर पुस्तकालय केन्द्रों को बहुत सफलता मिली है । मिडवेस्ट योजना मे विश्व के 20 विश्वविद्यालय पुस्तकालयों ने सहयोगिक अधिग्रहण किया । यह योजना 1950 में UK के 88 पुस्तकालयों पर लागू की गई । दक्षिण पूर्वी क्षेत्रीय पुस्तकालय पद्धति इसका उदाहरण है । विशिष्ट विषय पर संकलन के लिए U.K. में पूर्वी पश्चिम क्षेत्रीय पद्धति 1954 तथा U.S.A. मे इन्टर रीजनल स्कीम 1959 (Inter Regional Scheme, 1959) इसके उदाहरण हैं ।

भारत में अभी तक ऐसी सुदृढ़ व्यवस्था नही हो पायी है, हाँ, मार्च 1975 में पंजाब विश्वविद्यालय में 'Cooperative Acquisition' पर एक समीनार आयोजित कर विचार विमर्श किया गया ।

3. पाठ्य सामग्री विनिमय (Exchange of Reading Material)—प्रत्येक पाठ्य सामग्री प्रत्येक संस्था या जगह के लिए उपयोगी नहीं होती है । अतः इसके उपयोग के लिए तथा डॉ० रंगानाथन के सूत्र 'प्रत्येक पुस्तक को पाठक मिले' इसके पालनार्थ प्रकाशनों का विनिमय अत्यधिक उपयोगी, आवश्यक व महत्वपूर्ण है । इस प्रकार के सहयोग में पुस्तकालय ऐसी पाठ्य सामग्री को जो उसके यहाँ उपयोग नही होती है या बहुत ही कम उपयोग होती है, उसका उपयोग समाप्त हो गया है । ऐसी सामग्री को किसी संस्था या पुस्तकालय को दे देता है । जहाँ उस पाठ्य सामग्री का अधिक उपयोग होगा । यह कार्य राष्ट्रीय, अन्तर्राष्ट्रीय व क्षेत्रीय स्तर पर किया जा सकता है । विश्व के अनेक देशों में इसके लिए केन्द्रो की स्थापना की गई है । UNESCO इसके लिए एक Hand Book on the International Exchange of Publication प्रकाशित करता है जिसमें पारस्परिक विनिमय के लिए पाठ्य सामग्री की सूची आदि दी गई होती है । पारस्परिक विनिमय के लिए समय-समय पर अनेक समझौते किये गये हैं जिनमें कुछ मुख्य निम्न हैं—

1. ब्रुसेल्स समझौता, 1886
2. मेक्सिको शहर का अन्तर्अमरीका समझौता, 1902
3. ब्यूनस आयरिस का अन्तर्अमरीका समझौता, 1936
4. प्रकाशनों के अन्तर्राष्ट्रीय विनिमय से सम्बन्धित समझौता, 1958 ।

Royal University Library Oslo एक सूची प्रकाशित करती है, जिसमें विनिमय किये जाने वाले प्रकाशनों की सूची होती है । फ्रांस में भी दो राष्ट्रीय पुस्तक विनिमय केन्द्र (National Exchange Center) है । भारत में कोई ऐसा केन्द्र नही है ।

**4. सहयोगी सूचीकरण (Cooperative Cataloguing)**—पुस्तकालय सहयोग के इस प्रकार के अन्तर्गत कुछ संस्थायें मिल कर किसी एक संस्था या पुस्तकालय को सूचीकरण का दायित्व सौंप देती है। इससे समय श्रम व धन का अपव्यय रोका जा सकता है तथा सूचीकरण में समानता व एकरूपता लायी जा सकती है। डॉ० रंगानाथन ने भी इसकी सिफारिश की है। उन्होंने इसे Pre-Natel Cataloguing कहा है। इस प्रकार की व्यवस्था अमेरिका व जापान में लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस तथा नेशनल डायट पुस्तकालय, टोकियो द्वारा सफलता पूर्वक सम्पन्न की जा रही है। इस दिशा में अमेरिका की लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस व R E किमरी की Cocot योजना बहुत ही महत्त्वपूर्ण है।

**5. कर्मचारी विनिमय, प्रशिक्षण का सहयोग**—पुस्तकालय कर्मचारियों के आपसी विनिमय तथा सहयोगिक प्रशिक्षण कार्यक्रम भी सहयोग का एक महत्वपूर्ण साधन है। इसमे कर्मचारियों को सीखने व अनुभव के सुअवसर मिलते हैं तथा विकासशील राष्ट्रों के कर्मचारी विकसित राष्ट्रों द्वारा प्रयोग की जाने वाली नवीनतम पद्धतियों व उपकरणों की कार्य-विधि तथा ज्ञान प्राप्त कर सकते है।

इससे पुस्तकालय कर्मचारियों को अपने पुस्तकालय की सेवाओं व स्तर के मूल्यांकन का भी अवसर प्राप्त होता है तथा वे पुस्तकालय सेवाओं व स्तर में वृद्धि के लिए नवीनतम तकनीक आदि का उपयोग अपने पुस्तकालय में कर सकते हैं। अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर ऐसे कई कार्यक्रम चल रहे है उनमें कुछ महत्त्वपूर्ण निम्न हैं—

(1) भारत व अमरीका के मध्य पी. एल. 180

(2) भारत व इंगलैण्ड के मध्य इंटनशिप योजना

ह्वीट लोन एजूकेशनल एक्सचेंज प्रोग्राम (Wheet Loan Educational Exchange Programme) के अन्तर्गत प्रथम ट्रिप मे 9 फरवरी, 1954 को एक 12 सदस्यीय दल ने USA की यात्रा की। अनेक विश्वविद्यालय पुस्तकालयों, L C आदि को देखा तथा वहाँ अनेक सेमीनारो मे भाग लिया। इस दल में श्री एस. दास गुप्ता, श्री वशीरूद्दीन, श्री नबी अहमद, श्री अमरनाथ शर्मा, श्री जे. एस. आनन्द, श्री एस रामचन्द्रन, श्री एम. बी. वाजिफदार, श्री के. आर देसाई, श्री पी. सी. बोस, श्री बी. सी. बनर्जी, श्री डी. सी. सरकार व श्री वी. वी राघवेन्द्र राव थे।

दूसरा दल 29 फरवरी, 1956 को गया, जिसमें श्री बर्नार्ड एन्डरसन श्री प्रभात कुमार मुखर्जी, श्री के. एस. देशपाण्डे, श्री जे. एम. कान्तिकर, श्री ए. के बनर्जी, श्री बनारसी लाल पाठक, श्री विनयेन्द्र सेन गुप्ता, सरदार तारासिंह श्री बी. के. त्रिवेदी, श्री के. एस. हिंग्वे थे।

इसके अतिरिक्त अनेक कार्यक्रमो के अन्तर्गत पुस्तकाध्यक्षों ने विदेशों में प्रशिक्षण व भ्रमण किया। हटन तथा स्मिथ मुन्ट फेलोशिप प्रमुख हैं।

6. सहयोगी भण्डार (Co-operative Storage)–सहयोगी भण्डार का विचार सर्वप्रथम लगभग 55 वर्ष पहले हार्वर्ड (Harward) के प्रेसीडेन्ट इलियट (President Eliot) ने दिया तथा प्रथम सहयोगी भण्डार केन्द्र लगभग 40 वर्ष पहले न्यू इंगलैण्ड डिपोज़टरी लाइब्रेरी (New England Depository Library) था।

सहयोग की इस व्यवस्था के अन्तर्गत सहयोगी पुस्तकालय भण्डार आदि परेशानियों को दूर करने के लिए एक सहयोगी भण्डार केन्द्र की स्थापना कर लेते हैं, जिसमें वे उपयोग समाप्त हुई या कम उपयोग होने वाली पाठ्य सामग्री को संग्रहीत कर लेते है तथा आवश्यकता होने पर कोई भी इस संग्रह का प्रयोग कर सकता है। अमेरिका मे यह व्यवस्था बहुत अच्छी तरह चल रही है। भारत में भी 1974 मे नई दिल्ली मे ICSSR व अन्य के सहयोग द्वारा लगभग 25 हजार पुरानी पत्रिकाओ के द्वारा इन्टर लाइब्रेरी रिसोर्स सेन्टर (Inter Lirbary Resource Centre) की स्थापना की गई। सहयोग की इस व्यवस्था के अन्तर्गत कार्य कर रहे कुछ प्रमुख केन्द्र निम्नलिखित हैं—

(1) सेन्टर फॉर रिसर्च लाइब्रेरी, शिकागो।
(2) न्यू इंग्लैण्ड डिपोजिट सेन्टर।
(3) हेम्पाशायर इन्टर लाइब्रेरी सेन्टर।
(4) मिड-वेस्ट इन्टर लाइब्रेरी सेन्टर।
(5) इन्टर लाइब्रेरी रिसोर्स सेन्टर, नई दिल्ली।

मिड-वेस्ट इन्टर लाइब्रेरी सेन्टर (Mid–West Inter Library Centre) की स्थापना 1951 मे शिकागो में की गई। यह आठ राज्यों को कवर करता है। वर्तमान मे इन आठ राज्यो के सभी विश्वविद्यालयो व 16 संस्थायें पुस्तकालय आदान-प्रदान तथा कुछ शोधकर्त्ताओं को सेवा प्रदान करता है। इसके भवन मे 20 स्वतंत्र अध्ययन कक्ष भी हैं।

7. केन्द्रीयकृत पंजीग्रहण (Centralized Registration)—इस व्यवस्था के अन्तर्गत एक क्षेत्र या स्थान के समस्त पुस्तकालय एक समझौता कर लेते हैं तथा एक पुस्तकालय अपने यहां सभी सदस्यों को रजिस्टर्ड करके उन सदस्यों को सदस्यता कार्ड दे देता है। वह सदस्यता कार्ड उस क्षेत्र या स्थान के सभी सहयोगी पुस्तकालयों में मान्य होता है। इस व्यवस्था से उस क्षेत्र, स्थान के पुस्तकालयो मे संग्रहीत पाठ्य सामग्री का अधिक अच्छा उपयोग हो जाता है। प्रत्येक पाठक की भी बौद्धिक आवश्यकता की लगभग पूर्ति समय पर हो जाती है। इस व्यवस्था के लागू होने से डॉ० रंगानाथन के सूत्रों :

(1) पाठ्य सामग्री उपयोगार्थ है,
(2) प्रत्येक पाठक को पाठ्य सामग्री मिले,
(3) प्रत्येक पाठ्क सामग्री को पाठक मिले,

को सन्तुष्ट किया जा सकता है । उपरोक्त सूत्रों में पुस्तक की जगह पाठ्य सामग्री का प्रयोग किया गया है, क्योंकि यह और अधिक परिष्कृत व व्यवहारिक शब्द है परन्तु यह व्यवस्था स्थानीय या क्षेत्रीय स्तर पर ही अधिक उपयोगी सिद्ध होगी ।

8. संघ सूची (Union Catalogue)—इस व्यवस्था के अन्तर्गत सहयोगी पुस्तकालय अपने यहाँ संग्रहीत पाठ्य सामग्री की एक सम्मलित सूची बना लेते हैं। सूची किसी विशिष्ट विषय से सम्बन्धित हो सकती है या किसी विशिष्ट प्रकार की सामग्री से सम्बन्धित हो सकती है या सभी प्रकार के सभी विषयों से सम्बन्धित हो सकती है । इससे अन्तर्ग्रन्थालय आदान-प्रदान में बहुत अधिक लाभ हो जाता है । यह सूची पाठ्य सामग्री के उपयोगी चयन में भी लाभदायक होती है ।

इस प्रकार की सूची निर्माण की व्यवस्था बहुत प्राचीन है। 400 B.C. में जोन बोस्टन (John Bostan) ने इंगलैण्ड व स्कॉटलैण्ड की 195 धार्मिक पुस्तकालयों की पाठ्य सामग्री की सूची का निर्माण किया था। 1536-1542 के मध्य जोन लेलैंड (John Leland) व King Henery VII ने इंगलैण्ड का भ्रमण करके पुस्तको की सूची बनाई जो Leland's Collection के नाम से प्रसिद्ध है । संघ सूची का प्रमुख उदाहरण है World List of Historical Periodical, 1959.

इस प्रकार की व्यवस्था को भारत में भी अपनाया जाकर अनेक संघ सूचियो का स्थानीय/क्षेत्रीय/राष्ट्रीय स्तर पर निर्माण किया गया है।

सहयोग के उपरोक्त तरीकों के अतिरिक्त कुछ और महत्वपूर्ण तरीके हैं जो निम्न प्रकार हैं—

(1) सहयोगी प्रचार,
(2) सहयोगी फोटोग्राफी व डुप्लीकेटिंग,
(3) सहयोगी प्रोसेसन सेवायें,
(4) सहयोगी सन्दर्भ सेवा तथा सन्दर्भ केन्द्र,
(5) सहयोगी सूचना बुलिट्न,
(6) सहयोगी तकनीकीय कार्य,
(7) सहयोगी जिल्दबन्दी,
(८) सहयोगी कम्प्युटर केन्द्र,
(9) सहयोगी माइको फिल्म व अपरम्परागत पाठ्य सामग्री केन्द्र,
(10) सहयोगी दुर्लभ पाठ्य सामग्री केन्द्र,
(11) सहयोगी पुस्तकालय दीक्षा (Co-operative Initiation of Freshmen).

# 5

# मानकीकरण

मानकीकरण मानव की बहुविध व बहुआयामी गतिविधियों में नियमन तथा पद्धति परायणता का अध्ययन है । इनमे उन गतिविधियों के लिए स्तर, मात्रा, नाप-तोल आदि निश्चित किये जाते हैं जिससे समग्र अर्थ व्यवस्था एवं कार्य का अभीष्टतम उपयन व विकास हो सके । वैसे मानकीकरण का प्रमुख उपयोग आज के सन्दर्भ मे उद्योग और वाणिज्य के क्षेत्र मे ही नही होता, इसका क्षेत्र बहुत विस्तृत हो गया है । इनसे न केवल वर्तमान विकास का बल्कि भविष्य के विकास का आधार भी निर्धारित होता है । मानक मानकीकरण सम्बन्धी विशिष्ट प्रयत्न के किसी मान्यता प्राप्त प्राधिकरण द्वारा अनुमोदित परिणाम होते हैं ।

## मानकीकरण

मानकीकरण शब्द मानक से बना है । मानक का आशय 'स्तर' या 'योग्यता' से है । अत: मानकीकरण का अर्थ 'स्तर या योग्यता का निर्धारण करना है ।' अन्तर्राष्ट्रीय मानक संगठन (ISO) ने इसकी परिभाषा निम्न दी है—

"मानकीकरण वह प्रक्रिया है जिसके द्वारा किसी विशिष्ट कार्य सम्पादन हेतु सुव्यवस्थित रूप से नियमो का प्रयोग तथा प्रतिपादन इस प्रकार से किया जाता है जिससे अपेक्षित मितव्ययता एव कार्य में सुगमता की उपलब्धि हो सके ।"

निष्कर्ष रूप मे कहा जाये तो "मानकीकरण मानव की बहुविध गतिविधियो में नियमन तथा पद्धति परायणता का अध्ययन है ।"

## उद्देश्य (Objective)

L.C. वर्मन ने 'Standardization : A New Trends' मे मानकीकरण के निम्न उद्देश्य बताये है—

1. आर्थिक एवं मानव प्रयासो में पूर्ण मितव्ययता ।
2. प्रयोग में यथाशक्ति अधिकाधिक सुविधा ।
3. असमानता के कारण समय-समय पर उपस्थित होने वाली समस्याओ का सर्वोत्तम समाधान ।
4. स्तर का निर्धारण ।
5. श्रेष्ठ, सुविधाजनक व उपयोगी व्यवस्था का निर्माण ।

मानकों के रूप व प्रकार

मानक निम्न रूप व प्रकारों में प्राप्त होते हैं—

(1) मानकों के रूप—मानकों के रूप निम्न हैं—

1. प्रलेख के रूप मे जिसमे पालनार्थ शर्तें दी गई हो।
2. किसी मूल इकाई अथवा भौतिक इकाई के रूप में अर्थात् केल्विन, ऐम्पीयर, निरपेक्ष शून्य।
3. भौतिक तुलना के लिए अर्थात् मीटर, किलोग्राम, घण्टा।

(2) मानकों के प्रकार—मानक 6 प्रकार के होते हैं जो निम्न हैं—

1. नाप तोल के मानक—इस प्रकार के मानको से नाप,तोलों को निर्धारित किया जाता है तथा विभिन्न वस्तुओं की नाप तोल सम्बन्धी मर्यादायें निश्चित करते हैं। इससे विभिन्न वस्तुओं में एकाकारिता आती है।
2. गुण एवं कार्य निष्पादन स्तर के मानक—इन मानकों में विभिन्न वस्तुओं के प्रमुख गुणों एवं निष्पादन स्तरो का निर्देशन होता है। साथ ही इन गुणों की जाँच पड़ताल के तरीके भी बताये होते हैं।
3. परीक्षण के मानक—इन मानकों में विभिन्न वस्तुओं के विश्लेषण व परीक्षणों के तरीकों के साथ-साथ इन प्रक्रियाओं के दौरान इनमें घटित परिवर्तनों का ब्यौरा होता है। यह भी बताया जाता है कि अमुक क्रिया से अमुक परिवर्तन किस-किस विकार द्योतक है अथवा उस विकार को किस प्रकार दूर किया जा सकता है।
4. पारिभाषिक शब्दावली के मानक—इन मानकों में विभिन्न क्षेत्रो मे प्रयुक्त तकनीकी पारिभाषिक शब्दावली को स्थिर रूप दिया होता है।
5. व्यवहार कल्प—इन मानकों मे विभिन्न कार्यों की प्रयुक्त सामग्रियो एवं कार्यों का लेखा-जोखा इस प्रकार दिया होता है कि हर सम्बन्धित वस्तु का गुण-धर्म एवं कार्यों का निष्पादन सुनिश्चित होता है। इधर-उधर जाने से गुण व स्तर में अन्तर पड़ जाता है।
6. संस्तुतियाँ—संस्तुतियाँ ऐसे मानक होते हैं जिनमें विभिन्न वस्तुओं एवं कार्यों के विषय मे पूर्ण रूपेण एकमेव-निर्देश न होकर वैकल्पिक गुंजाइश होती है। अन्तर्राष्ट्रीय मानक संस्था के मानकों को संस्तुतियाँ कहा जाता है।

पुस्तकालय व प्रलेखन क्षेत्र में मानक

पुस्तकालय विज्ञान के क्षेत्र मे सेवाओं तथा पाठको को सम्पूर्ण सहयोग देने तथा साहित्यक विस्फोट पर काबू पाने के लिए तथा इस क्षेत्र मे नियमन करने के लिए मानकीकरण एकमात्र साधन है। प्राथमिक व अन्ततः सामग्रीको कहाँ व कैसे रखा जाये यह प्रश्न पुस्तकालय कर्मचारियों एवं पाठकों के लिए ग्रंथो तक पहुँचाने के लिए विशेष

महत्त्व का है। आख्या पत्र, विषय सूची, ग्रन्थलेखा, परिभाषिक शब्दावली परिशिष्ठ, अनुक्रमणिका पुस्तकालय भवन, फर्नीचर, लाईटिंग स्टाफ एवं वेन्टीलेसन आदि का रूप व नाम कैसा हो, यह भी मानकीकरण के दायरे में आता है। पुस्तकालय विज्ञान के क्षेत्र में पुस्तको को सजाने तथा माँग होने पर प्राप्त करने में अव्यवस्था तथा अनियमन के कारण समय तथा श्रम व्यर्थ जाता है। इसी प्रकार के उद्देश्य की पूर्ति के लिए मानकों का होना आवश्यक है। इस प्रकार अपरिष्कृत व परम्परागत विधियो के स्थान पर तर्क संगत द्रुत विधियो के उपयोग से इस क्षेत्र के कर्मचारियों के समय की जो बचत हो उसे चिन्तन, विन्यास तथा आयोजन के कार्य में लगाया जा सकता है। इसी कारण मानकों की आवश्यकता पुस्तकालय विज्ञान के क्षेत्र मे डॉ. रंगानाथन द्वारा अनुभव की गई।

मानकीकरण करने वाली संस्थायें—मानकीकरण के क्षेत्र में विश्व मे निम्न प्रमुख संस्थायें हैं—

(1) I. S. O. (अन्तर्राष्ट्रीय मानक संगठन)
(2) United States of America Standard Institution (USAST).
(3) British Standard Institution (BSI)
(4) National Bureau of Standard.
(5) I. S. I.
(6) IFLA
(7) UNESCO
(8) FID
(9) ICSU
(10) कई पुस्तकालय संघ भी इस क्षेत्र मे काम कर रहे हैं, जैसे ए. एल. ए.।

अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर किए गए प्रयास

पुस्तकालय विज्ञान के क्षेत्र में IFLA व FID इसके सारण तथा सक्षिप्तिकरण व सामयिको के नामों के लघु रूप हैं। BSI द्वारा प्रकाशित UDC का संक्षिप्त संस्करण व इस वर्गीकरण के विभिन्न भाग भी हैं। दूसरे महत्त्व का कार्य UNESCO का 'स्टेण्डर्डाइजेशन ऑफ स्टेटिक्स रिलेटिंग टू बुक्स एण्ड पिरीयोडिकल्स' है। इससे समस्त विश्व के पुस्तक तथा सामयिक उत्पादन के आँकडो में एकरूपता आ गई है। तीसरा महत्त्व का कार्य अन्तर्राष्ट्रीय पुस्तकांक है। इस पद्धति के अनुसार विश्व के किसी भी भाग मे प्रकाशित प्रकाशनों को एक नम्बर दे दिया जाता है। इस नम्बर मे देश, प्रकाशक व प्रकाशन संस्था समाहित होती है। इस पुस्तकांक को देकर पुस्तक कही से भी मंगाई जा सकती है।

आई. एस. ओ. के प्रयास—आई. एस. ओ. ने पुस्तकालय विज्ञान प्रलेखन के क्षेत्र में महत्वपूर्ण कार्य किया है। आई. एस. ओ. की तकनीकीय समिति आई. एस. ओ./टी सी 46 द्वारा प्रलेखन के क्षेत्र में अन्तर्राष्ट्रीय मानक निर्धारित किये जाते हैं। भारत इस समिति के कार्य मे सक्रिय रूप से भाग लेता रहा है तथा भारत की राय को आई. एस. ओ बड़ा महत्त्व देता है। डॉ. रंगानाथन द्वारा भेजे गये सुझाव मान लिये गये, जिसके उदाहरण IS: 4-1949 व IS: 18-1949 हैं। इसके द्वारा इस क्षेत्र मे निर्धारित कुछ मुख्य निम्न हैं—

(1) ISO/R4 International code for Abbreviation of Title of Periodicals)
(2) ISO/8 Lay out of Periodicals,
(3) ISO/R 18 Short contents List
(4) ISO/R 77 Bibliographical References
(5) ISO/R169 Size of Photocopies
(6) ISO/R193 Microcopies on Transparent Bases
(7) ISO/R 214 Abstracts and Synopses
(8) ISO/R 215 Presentation of Contribution to Periodicals
(9) ISO/R 218 Microcopies.

## भारत में किये गए प्रयास

भारत मे मानक निर्धारण के क्षेत्र में मुख्य कार्य आई. एस. आई. व डॉ. रंगानाथन ने किया है। हालांकि कुछ संस्थायें इस दिशा मे लोगो को जाग्रत करती हैं तथा मानक निर्माण मे सहायता करती रही है। इसमे यू. जी. सी. प्रमुख है। यह मानक निर्धारण का कार्य दो प्रकार का है, एक तो औपचारिक व दूसरा अनौपचारिक मानकीकरण औपचारिक मानकीकरण मे आई. एस. आई. समिति द्वारा किया गया कार्य आता है। अनौपचारिक मे यू. जी. सी. समिति द्वारा किये गये कार्य आते हैं। यहाँ हम डॉ. रंगानाथन, आई. एस. आई. व यू. जी. सी. द्वारा मानकीकरण के क्षेत्र मे किये गये कार्य को देखेंगे।

आई. एस. आई.

1946 मे देश की स्वतन्त्रता का आभास होने पर पूर्ण व शीघ्र आर्थिक व औद्योगिक विकास के लिए जनवरी, 1947 मे भारतीय मानक संस्था (ISI) की स्थापना की गई। इसका प्रमुख उद्देश्य राष्ट्रीय व अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर मानकों का निर्धारण, ग्रहण, प्रोत्साहन था। अब तक यह 10,000 मानक निर्धारित कर चुकी है। आई. एस. आई. की सम्पूर्ण व्यवस्था उसकी महापरिषद् तथा उसके द्वारा नियुक्त कार्यकारी समिति के हाथों में है। संस्था के तकनीकी कार्य के लिए 9 विभाग परिषदें हैं। प्रत्येक विभाग परिषद् के अधीन किसी प्रमुख क्षेत्र में मानक निर्धारण के कार्य की जिम्मेदारी होती है। मानक निर्धारण का कार्य विषय

समितियों द्वारा होता है जो विभाग परिषदों के आधीन होती है। इसके द्वारा पुस्तकालय विज्ञान व प्रलेखन के क्षेत्र में महत्त्वपूर्ण कार्य किये गये हैं। इसी कारण इसके मानक 'ISO/R 46 पत्रिकाओं के नामों की संक्षिप्तियाँ' तथा 'ISO/8 पत्रिकाओं की सज्जा' को ISO ने अन्तर्राष्ट्रीय मानक घोषित किया है। इसके द्वारा निर्धारित कुछ मानक निम्न हैं—

(1) IS : 4–1949 पत्रिकाओं के विन्यास की रीति
(Practice for make up of periodicals)

(2) IS : 18–1949 पत्रिकाओं के नामों की संक्षिप्तियाँ
(Abbreviations for titles of periodicals)

(3) IS . 1553–1950 पुस्तकालय भवन के प्राकलन सम्बन्धी प्राथमिक तत्त्वों की रीति संहिता
(Primary elements in the design of library building)

(4) IS : 382-1952 वर्णक्रम की रीति
(Practice for alphabetical arrangement)

(5) IS · 790-1956 पुस्तक के प्रारम्भिक पृष्ठों की सामान्य संरचना
(Specification for general structure of preliminary pages of a book tentative)

(6) IS · 791-1956 पुस्तक के लघु आख्या पृष्ठ का विन्यास
(Specification for half title leaf of a book tentative)

(7) IS . 792-1956 पुस्तक के आख्या पृष्ठ का विन्यास
(Specification for title leaf of a book tentative)

(7) IS : 793-1956 पुस्तक के आख्या पृष्ठ पर लेखक सम्बन्धी विवरण की रीति (Practice for author statement in the title page of a book tentative)

(9) IS : 794-1956 विषय तालिका तैयार करने की रीति
(Practice for table of contents tentative)

(10) IS : 795-1956 सार निर्माण के सिद्धान्त
(Canons for making abstracts)

(11) IS : 796-1959 सूचीकरण शब्दावली कोश
(Glossary of cataloguing terms)

(12) IS : 1250-1959 मुद्रकों व लेखकों के प्रूफ पढ़ने के चिन्ह
(Proof corrections for printers and authors)

(13) IS : 1275-1958 वर्णक्रम निर्देशी तैयार करने के नियम
(Rules for making alphabetical Indexes)—

(14) IS 1388-1959 ग्रन्थालय सूची सहिता के प्रभिन्यास की रीति
(Practice for layout of library catalogue code)

(15) IS : 1829 (भाग एक व दो) 1961 पुस्तकालय फर्नीचर व फीटिंग
(Library furniture and fitting Part Ist and IInd)

(16) IS 2672-1966 पुस्तकालय प्रकाश व्यवस्था कोड
(Code of practice for library lighting)

(17) IS 2381-1963 बिब्लियोग्राफीकल, उल्लेख सम्बन्धी सिफारिशें
(Recommendations for bibliographical references essential and supplymentary elements)

(18) IS 2960-1964 चमड़े की पुस्तक बाइंडिंग
(Book binding leather)

(19) IS 3050-1964 पुस्तकालय की पुस्तको ग्रौर पत्र-पत्रिकाग्रों की मजबूत बाइंडिंग की रीति सहिता
Rein forced binding of library books and Periodicals, code of practice)

(20) IS · 2250-1963 वर्गीकरण शब्दावली कोटा
(Glossary of classification terms)

(21) IS 2661-1978 चल पुस्तकालय वाहन
(Mobile library van)

(22) IS : 7400-1974 पाठ्य पुस्तकों के उत्पादन व तैयारी की मार्गदर्शिका
(Guide for preparation and production of text books)

(23) IS · 10101-1982 ग्रन्तर्राष्ट्रीय मानकीकृत क्रम नम्बर मार्गदर्शिका
(Guide for International standard serial numbering) (ISSN).

(24) IS 10200-1982 A6 माइक्रोफिश का ग्राकार
(A6 Size Microfiche)

(25) IS पाठ्य पुस्तकों के लिए मुद्रित क्षेत्र व टाइप का ग्राकार की मार्गदर्शिका
(Guide for print areas, margins and type sizes for text books)

(a) Part I–Text book in English IS : 7160–1974
(b) Part II–Text book in Hindi IS : 7160–1974
(c) Part III–Text book in Malayalam IS : 7160–1977
(d) Part IV– " = Telugu IS : 7160–1977

(e) Part V– „ „ Kannada IS : 7160–1977

(f) Part VI– „ „ Tamil IS : 7160–1977

(g) Part VII– „ „ Bengali IS :, 7160–1980

भारतीय मानक संस्थान ने अपने कुछ मानको का एक दो बार संशोधन भी कर दिया है। इसके द्वारा संशोधित कुछ मानक निम्न हैं—

(1) IS : 2381-1978 Recommendations for bibliographica' references : essential and supplementary elements (Ist revision)

(2) IS : 18-1970 Guide for abbreviations of words in titles of periodicals using Roman alpha- bet (Ist revision)

(3) IS · 4-1963 Guide for layout of learned periodicals (revised)

(4) IS : 792-1976 Title-page and back of title page of book. (revised)

(5) IS : 795-1976 Guide for preparation of abstracts (Ist revision)

(6) IS : 1275-1976 Rules for making alphabetical Indexes (Ist revision)

(7) IS : 796-1966 Glossary of cataloguing terms (Ist revision)

(8) IS : 2661-1978 Mobile library van (Ist revision)

(9) IS : 2662-1978 Packages for use of libraries (Ist revision)

(10) IS . 1358-1967 Practice for layout of library catalogue code. (Ist revision)

(11) IS : 2663-1977 Primary elements in the design of buil- dings for archives, recommendations (Ist revision)

(12) IS : 1553-1976 Primary elements in the design of library buildings (Ist revision)

(13) IS : 18:9 (Part I)-1978 Library furniture and

(Part I-Timber)
(Ist revision)

(14) IS 1829 (Part II)-1977 Library furniture and fittings
(Part II Steel)
(Ist revision)

(15) IS : 3130-1972 Code of practice for handling and storage of transparencies (Micro film and micro fiche)
(Ist revision)

आई.एस.आई. का संगठन—भारतीय मानक संस्थान (Indian Standard Institute) की स्थापना जनवरी, 1947 में की गई। इसकी स्थापना के पीछे स्वतन्त्र भारत में अन्य देशों की तरह उठाये जा रहे औद्योगिक उत्पादन व अन्य क्षेत्रों मे क्षमता में वृद्धि व स्तर के साथ को प्राप्त करने का स्वप्न था। इसका प्रमुख उद्देश्य "Preparation of standards relating to produts, commodities etc. and their promotion on national and international bases." रखा गया।

आई एस आई. अपने उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए अनेक प्रकार की समितियों व उप समितियों को नियुक्त करती है। इसका एक स्वयं का विशाल पुस्तकालय भी है जिसमे समस्त मानकों का संग्रह किया जाता है। यह पुस्तकालय समितियों के सदस्यों व अनेक संस्थाओं को सेवा उपलब्ध करवाता है। आई. एस. आई. कमेटी, समितियों व विशिष्ट विषय की उप-समितियां का एक समन्वित समूह है। आई. एस आई. की पूरी प्रक्रिया को गुरुचरण सिंह ने निम्न प्रकार बताया है—

भारतीय मानक संस्थान
(Indian Standard Institute)



सामान्य परिषद्
(General Council)



कार्यकारिणी समिति
(Executive Committee)



प्रलेखन विभागीय समिति
(Documentation Sectional Committee)



प्रलेखन विभागीय समिति की उप-समितियाँ

| प्रलेख पुनरुत्पादन (Document reprodutive) | पत्रिकाओं के शीर्षक के लिए वर्णमाला क्रम व्यवस्था एवं संक्षिप्तियाँ (Alphabetization, and abbreviations for titles of periodicles) | पुस्तकों और पत्रिकाओं की संरचना और उनका अभिन्यास (Structure and layout of books and periodicals) | पुस्तकालय प्रविधि (Library technique) | पुस्तकों और पत्रिकाओं में प्रस्तुति (Presentation in books and periodicals) |
|---|---|---|---|---|

वर्तमान मे आई. एस. आई पुस्तकालय विज्ञान सहित अन्य क्षेत्रो में बहुत ही अच्छा कार्य कर रही है।

यू जो. सी.

यू. जी. सी. अनौपचारिक श्रेणी के मानक निर्धारित करती है। इसने पुस्तकालय विज्ञान के क्षेत्र में महत्वपूर्ण मानक निर्धारित किये हैं। यू. जी. सी. की पुस्तकालय समिति की रिपोर्ट एवं 'प्रकाशक से पाठक' विषय पर हुये सेमीनार रिपोर्ट मुख्य है तथा अनेक इसके द्वारा निर्मित समितियो के सुझाव व रिपोर्ट है, यह रिपोर्ट विश्वविद्यालय/महाविद्यालय के पुस्तकालय की कार्य प्रणालियो का मानकीकरण उपस्थित करती है।

रंगानाथन

डॉ. रंगानाथन का पुस्तकालय मानकीकरण के क्षेत्र में महत्वपूर्ण योगदान रहा है। वे आई. एस. आई. के प्रमुख सलाहकार तथा उसकी कई मानक समितियो अध्यक्ष व सदस्य रहे हैं।

वे मानकीकरण को वैज्ञानिक विकास की आधारशिला मानते हैं तथा उन्होंने ही सर्वप्रथम अपनी पुस्तक 'Library Administration' पुस्तकालय प्रबन्ध मे एक पूरा का पूरा अध्याय मानकीकरण व उसकी उपयोगिता पर दिया है। निर्देश व सारण पत्रिकाओ मे पूर्वोक्त असमानताओ पर गम्भीरता पूर्वक विचार कर अपने C C C तथा Documentation and its facts में विभिन्न नियमों-उपनियमों व सिद्धान्तों का प्रावधान किया जो सब जगह मान्यता प्राप्त करते प्रतीत होते हैं। इसमें C C C के अध्याय TA व UF तथा Doc and ist facts के अध्याय उल्लेखनीय हैं।

डॉ. रंगानाथन आई. एस. आई. की 'प्रलेखीकरण विषय समिति' के 1947-48 तक अध्यक्ष रहे तथा गिरते हुए स्वास्थ्य के कारण अवकाश ग्रहण किया। इस लम्बी अवधि तक पुस्तकालय व प्रलेखीकरण के क्षेत्र मे राष्ट्र का नेतृत्व करते रहे। इस समिति में देश के पुस्तकालय संघों, प्रलेखीकरण कार्य से सम्बन्ध संगठनो, प्रकाशको व मुद्रको के प्रतिनिधियों का मार्गदर्शन किया।

## भारतीय मानक सम्मेलन

आई एस. आई. प्रतिवर्ष देश के किसी न किसी भाग मे सम्मेलन आयोजित करती है। पुस्तकालय विज्ञान व प्रलेख से सम्बन्धित कुछ मुख्य सम्मेलन निम्न हैं—

1 मद्रास सम्मेलन—मद्रास मे 1957 में हुए मानक सम्मेलन मे प्रलेखन को दो सत्र दिये गये। इसमें पुस्तको, सामयिको तथा प्रलेखीकरण सम्बन्धी मानक निर्धारण के लिए विचार किया गया। इसमे प्रूफ पर विचार किया गया तथा इस पर मानक भी निर्धारित किये गए। डॉ. रंगानाथन का इसमे प्रमुख योगदान था। डॉ. रंगानाथन ने एक चक्र प्रस्तुत किया जिसमें प्रलेखन के समस्त क्षेत्रों को परिमाणात्मक अनुपात में प्रस्तुत किया गया है।

2. हैदराबाद सम्मेलन (1958)—इसमे उन ही समस्याओ तथा क्षेत्रो पर विचार किया गया, जिन पर मद्रास सम्मेलन मे विचार करना शेष रह गया था। इस सत्र का कार्य मुख्यत. पुस्तक या पत्रिका निकालने, सूचक निर्माण, ग्रन्थ उल्लेख और वर्गीकरण तथा सूची तैयार करने से सम्बन्धित था।

3. कानपुर सम्मेलन (1961)—इसमें मुख्य रूप से प्रलेखो के भण्डारण तथा उनके परीक्षण पर विचार किया गया। सुविधा पूर्वक अध्ययन के लिए प्रकाश व्यवस्था, पुरालेखो मे अभिलेखो का उपचार, अप्रयोज्य सामग्री छांटने की अवधि, पुस्तकों को शीघ्र ढूंढ सकने की दृष्टि से सजाने की पद्धति, पुस्तकों की जिल्दबन्दी पर विचार-विनिमय हुआ।

4. बंगलौर सम्मेलन (1965)—यह नये क्षेत्रों की खोज से सम्बन्धित सम्मेलन कहा जा सकता है। इसमे मुख्य रूप मे विषयों के शीर्षक अंग्रेजी या भारतीय भाषाओ मे तैयार करने, पत्रिकाओ के नामो की संक्षिप्तियाँ-भारतीय भाषाओ मे तकनीकी शब्दावली, विभिन्न विषयों की शब्दावलियों की समीक्षा तथा पुस्तकालय भवनो के मानकीकरण पर विचार विमर्श हुआ।

---

# 6

# पुस्तकालय भवन

पुस्तकालयो के विकासक्रम को मुख्यत. तीन भागों मे विभाजित किया जा सकता है। प्रथम अवस्था, जब पुस्तकालय एक पाठ्य सामग्री संग्रहीत करने का स्टोर था, द्वितीय अवस्था, जब वह कुछ व्यक्तियो को सीमित मात्रा में सुविधा प्रदान करता था। तृतीय अवस्था, वर्तमान अवस्था कही जा सकती है जब पुस्तकालय का कार्य क्षेत्र व सेवायें बहुत अधिक बढ़ गयी हैं। पुस्तकालय भवन में भी प्राचीन काल से वर्तमान तक इन तीन अवस्थाओं के अनुरूप परिवर्तन होता रहा है। प्राचीन काल मे पुस्तकालय भवन इस प्रकार डिजाइन किया जाता था कि कम से कम जगह में अधिकतम पुस्तकें सुरक्षित रूप से संग्रहीत की जा सके, सुरक्षा पर अधिक जोर दिया जाता था। बहुत प्राचीन समय मे तो इसके लिए पुस्तको को चैन इत्यादि से बांधकर भी रखा जाता था और पुस्तकालय का एक मात्र उद्देश्य भावी पीढी के अध्ययनार्थ पुस्तकें संग्रहीत करके रखना था। परन्तु मध्यकाल या भवन विकास की द्वितीय अवस्था में पुस्तकालय उद्देश्य के कुछ परिवर्तन के फलस्वरूप पुस्तकों के संग्रह कक्ष के अलावा केवल मात्र कुछ व्यक्तियो के अध्ययन करने के लिए भी स्थान की व्यवस्था की जाने लगी। उस समय व्यक्ति भी बहुत सीमित मात्रा में होते थे क्योंकि पुस्तकालयों के उपभोग की सभी को अनुमति नहीं होती थी।

पुस्तकालय भवन की विकास की तीसरी अवस्था का प्रारम्भ 1850-60 से माना जा सकता है। जिसको 20वी शताब्दी के मध्य तक पूर्ण मान्यता प्राप्त हो चुकी है। इस अवस्था में पुस्तकालय का एक मात्र उद्देश्य सुनियोजित रूप मे वे सभी कार्य करना जो ज्ञान के संग्रह व सम्प्रेषण (Storage and Dissimination of Knowledge) से सम्बन्धित हों, परन्तु बाद में अन्य बौद्धिक गतिविधियों के संचालन मे भी सहयोग करना हो गया। इसलिए पुस्तकालयो द्वारा विविध प्रकार के कार्य किये जाने लगे और पुस्तकालय भवन जहाँ केवल मात्र पुस्तकें संग्रह का स्थान ही था, वो ज्ञान के सम्प्रेषण का भी एक सशक्त केन्द्र के रूप में कार्य करने लगे और इसके लिए पुस्तकालय भवन मे संग्रह कक्ष के अतिरिक्त अनेक प्रकार के कक्षों की व्यवस्था के साथ-साथ उसमें अध्ययन के लिए अनेक सुविधाओं की भी व्यवस्था की जाने लगी। मुक्त प्रवेश प्रणाली पद्धति ने भी पुस्तकालय भवन की बनावट को बहुत

प्रभावित किया। वर्तमान मे पुस्तकालय भवन डिजाइन (Design) करना एक बहुत जटिल तथा महत्त्वपूर्ण कार्य हो गया है। एक अच्छा भवन पाठ्य सामग्री के उपयोग मे अत्यधिक वृद्धि कर सकता है। एक गलत जगह पर स्थित खराब भवन पाठ्य सामग्री के उपयोग को बहुत अधिक प्रभावित कर सकता है। इसीलिए प्रो० पी० एन० कौला ने कहा है कि "पुस्तकालय भवन पुस्तकालय के कार्यों की विशिष्ट, स्पष्ट तथा प्रत्यक्ष अभिव्यक्ति है।"

वर्तमान मे पुस्तकालयो का कार्य सामान्य से विशिष्ट होता जा रहा है तथा विविध प्रकार के पाठ्य सामग्री का प्रचलन होता जा रहा है। इसलिए पुस्तकालय भवन निर्माण एक महत्त्वपूर्ण कार्य है। पुस्तकालय भवन का निर्माण एक योजना द्वारा किया जाना चाहिए। 'एन्थोनी थामसन' (Anthony Thompson) पुस्तकालय भवन योजना के तीन स्तर बताये है।

1. पूर्व योजना स्तर
2. योजना स्तर
3 डिजाइन स्तर

ALA ने पुस्तकालय भवन योजना की तीन अवस्थाएँ बताई हैं।

1. Programming
2. Pre-Planning
3. Working Drawing

लायल ने कहा है कि भवन निर्माण योजना प्रस्तावित करने से पूर्व संस्था [illegible]नो को आदर्श व नवीनतम पुस्तकालयो का भवन डिजाइन निरीक्षण हेतु एक [illegible] करना चाहिये। प्रो पी० एन० कौला के अनुसार भवन निर्माण योजना के निम्न आंकड़ो को एकत्रित कर लेने पश्चात् ही पुस्तकालय भवन डिजाइन [illegible]वित करना चाहिये।

I Number of Volumes
II Number of Current Periodicals
III Number of other reading materials; especially micro documents.
IV Number of Manuscripts
V Acquisition Programme
VI Technical Operations
[V]II Reading Space
[VI]II Acessibility of the Shelves
[I]X Circulation data
[X] Reference and consultation data

XI Specialise Services data

XII Library Personnel data

उपरोक्त के अलावा पुस्तकालय का प्रकार तथा पाठकों के प्रकार के सम्बन्ध में भी जानकारी आवश्यक है। पुस्तकालय भवन निर्माण योजना के निर्धारण के लिए सबसे प्रथम पुस्तकालयाध्यक्ष को अन्य महत्वपूर्ण तथा कुशलतापर्वक सेवा प्रदान कर रहे पुस्तकालयो का अवलोकन करके तथा अपने कार्यालय स्तर पर एक आदर्श योजना का निर्माण करना चाहिए। इसके उपरान्त एक पुस्तकालय भवन योजना समिति का गठन किया जाना चाहिए। इसमें निम्न व्यक्तियों को शामिल किया जाना चाहिए—

1. पुस्तकाध्यक्ष
2. प्राधिकारी
3. इंजीनियर्स (विद्युत, सिविल, वातानुकूलन)
4. आन्तरिक साज सज्जाकार
5. वित्तीय सलाहाकार
6. पुस्तकालय रुचि वाला एक व्यक्ति
7. भवन निर्माण शिल्प विशेषज्ञ

Galvin व Buren के अनुसार पुस्तकालय भवन, समिति के पुस्तकाध्यक्ष तथा शिल्पकार (Architects) एक मूल तत्व हैं[?]। मेटकाफ ने समिति में पुस्तकाध्यक्ष शिल्पकार तथा दानकर्ता, वित्त सम्बन्धी व्यक्ति तथा संस्था प्रधान को आवश्यक बताया है।

पुस्तकाध्यक्ष द्वारा बतायी गयी सुविधाओं तथा आवश्यकताओ को ध्यान में रखकर पुस्तकालय भवन निर्माण की योजना समिति को अन्य सदस्यो द्वारा संशोधित व परिवर्धित की जानी चाहिये। पुस्तकालय भवन निर्माण योजना के निर्धारण से पहले अगले 25 वर्षों में होने वाली सम्भावित पाठ्य सामग्री, पाठक व स्टाफ इत्यादि मे वृद्धि को भी ध्यान में रखना चाहिए तथा भवन के चारों ओर भावी विस्तार के लिए कुछ जगह भी छोड़ देनी चाहिए।

पुस्तकालय भवन के स्थान के सम्बन्ध मे वर्तमान मे यह धारणा अमान्य हो गयी है कि "शहर मे ऐसा स्थान चुना जाये जो किसी भी रेल्वे स्टेशन अथवा ट्राम लाइन से एक मील दूर हो, जिसके आधा मील पास में कोई रिक्शा स्टेण्ड न हो। कोई भी कॉलेज व विद्यार्थी होस्टल इस स्थान से कम से कम तीन मील की दूरी पर हो।" पुस्तकालयों के भवन के लिए ऐसा स्थान चुनना चाहिये जहाँ अधिक से अधिक पाठक कम समय मे सुविधापूर्वक पहुँच सकें। सार्वजनिक पुस्तकालय के लिए यह स्थान शहर के बीचों-बीच होना चाहिए। शहर के मध्य होने वाले

शोर गुल समस्याओ को भौतिक उपकरणो इत्यादि द्वारा दूर किया जा सकता है। उपयुक्त स्थान पर पुस्तकालय भवन होने से अधिक पाठक पुस्तकालय का उपयोग कर सकेंगे। शैक्षणिक पुस्तकालयो के लिए यह स्थान संस्था के केम्पस के बीच मे होना चाहिये, जहाँ से सभी विभाग कार्यालय, होस्टल इत्यादि पास हो, जिससे पाठक सुविधापूर्वक पुस्तकालय का उपयोग कर सकें।

भवन योजना के लिए सिद्धान्त

पुस्तकालय भवन निर्माण कुछ आधारभूत सिद्धान्तों के आधार पर किया जाना चाहिये ताकि भवन अपने उद्देश्यो व प्रयोजन के लिए उपयुक्त हो तथा अच्छी प्रकार उन्हें सम्पन्न कर सके। पुस्तकालय भवन निर्माण के लिए अनेक सिद्धान्त सम्पन्न कर सके। पुस्तकालय भवन के निर्माण के लिए अनेक सिद्धान्त लिये गये है तथा समय-समय पर अनेक सम्मेलनो व सेमीनार द्वारा दिये गये हैं। भारत में इस पर ILA व IASLC ने काफी प्रयास किये हैं। भारत मे 11–13 फरवरी, 1980 को NISSAT प्रोग्राम के अन्तर्गत 'Seminar on Planning and Design of Library Buildings' विषय पर विज्ञान व तकनीकी विभाग द्वारा आयोजित किया गया। इसमें विश्व के 34 विशेषज्ञो ने भाग लिया। यह इस प्रकार का भारत मे प्रथम महत्त्वपूर्ण सम्मेलन था। श्री सूलस (Saules) ने पुस्तकालय भवन के लिए कुछ सिद्धान्त दिये हैं। जो निम्नलिखित हैं—

I A Library building should be planned for library work.

II Every library building should be planned specially for the kind of work to be done, and the community to be served

III The Interior arrangement ought to be planned before the exterior is considered

IV No convenience of Arrangement should ever be sacrificed for more architectural effect.

V The plan should be adopted to probabilities of growth and developments

VI Simplicity of decoration is essential in the working rooms and reading rooms.

VII A Library should be planned with a view to economical administration.

VIII The rooms for public use should be so arranged as to allow complete supervision with the fewest possible attendants.

IX Modern library plans should provided accommodation for readers near the books they want to use, whatever shelving is adopted.

हेनरी फल्कनर (Henry Faulkner)—ने पुस्तकालय भवन के लिये Ten Commandments बताए हैं जो निम्नलिखित हैं—

I FLEXIBLE : With a layout, structure and services which are easy to adopt.

II COMPACT : For ease of movement of readers, staff and books.

III ACCESSIBLE : Form the exterior into the building and from the entrance to all parts of the building with an easy comperehensible plan, needing minimum supplementary directions.

IV EXTENDIBLE : To permit future growth minimum disruption.

V VARRIEND : In its provision of reader spaces, to give wide freedom of choice.

VI ORGANISED : To impose appropriate confrontation between books and readers.

VII CORFORTABLE : To promote efficiency of use.

VIII CONSTANT : In environment for the preservation of library materials.

IX SECURE : TO CONTROL USER behaviour and loss of books.

X INDICATUIVE : Of its functions.

श्री एन्थोनी थॉमसन ( Anthony Thompson ) के अनुसार सम्पूर्ण पुस्तकालय को मुख्यतः तीन क्षेत्रों में विभाजित करके उसके अनुसार भवन का निर्माण करना चाहिए। ये तीन भाग हैं—

1. शोर वाला क्षेत्र
2. बातचीत वाला क्षेत्र
3. शान्ति वाला क्षेत्र

उन्होंने प्रवेश द्वारा,सर्कुलेशन कक्ष,निक्षेपालय आदि को शोर वाले क्षेत्र में तथा सेमीनार कक्ष व केटलोग कक्ष, सदर्भ सहायक कक्ष, प्रदर्शन स्थल, कर्मचारियों के कक्षों

को बातचीत वाले क्षेत्र में तथा स्टॉक रूम, पत्र पत्रिका व सन्दर्भ कक्ष व अध्ययन कक्ष तथा शोधकक्ष व शोधकर्त्ता कक्ष आदि शान्ति वाले क्षेत्र में होने को कहा है।

इसके अतिरिक्त अधिकतम प्राकृतिक प्रकाश व हवा का पुस्तकालय मे प्रावधान होना चाहिए। इसके लिए खिड़कियो व रोशनदान की उचित व्यवस्था होनी चाहिए परन्तु पाठ्य सामग्री की चोरी को रोकने का समुचित प्रावधान भी करना चाहिए। उपरोक्त मूलभूत सिद्धान्तों को ध्यान मे रखकर पुस्तकालय भवन समिति एक अच्छे भवन की योजना बना सकती है, जो समय के साथ अपने को परिवर्तित परिस्थितियों मे भी अच्छी तरह अपने प्रयोजन मे सफल हो सकता है। कुछ सगठनो व संस्थाओं ने इसके लिए मानक निर्धारित किये हैं। इसमे ISI, ISO, BSI, ALA, UGC (India) प्रमुख हैं। इनके द्वारा निर्धारित मानकों (Standards) को ध्यान मे रखना चाहिए। कुछ प्रमुख निम्न प्रकार हैं—

I IS . 2672-1966 Code of Practice for Library Lighting.

II IS · 1553-1976 Recommendations Relating to Primary Elements in the Design of School Library Building.

III IS : 1829 (Part-I) 1978 Specifications for Library Furniture and Fittings

IV IS : 1829 (Part-II) 1977 Specifications for Library Furniture and Fittings.

विभिन्न स्थानों के लिए जगह का निर्धारण

पुस्तकालय भवन निर्माण योजना के प्रारूप को तैयार करते समय इसका निर्धारण विभिन्न संगठनों तथा व्यक्तियों द्वारा बताये गये मानकों के आधार पर किया जाता है। हालांकि इनको स्थानीय परिस्थितियों व परम्पराओं के अनुरूप परिवर्तित करना आवश्यक हो गया है। अब हम पुस्तकालय के विभिन्न विभागों के लिए स्थान आवश्यकता का अध्ययन करेंगे।

अध्ययन कक्ष

अध्ययन कक्ष मे प्रति पाठक 25 वर्ग फीट की जगह सर्वमान्य है परन्तु अध्ययन कक्ष का आकार पाठको की संख्या पर निर्भर करता है।

1. शैक्षणिक पुस्तकालयों के लिए—शैक्षणिक पुस्तकालयो के लिए कार्नेगी रिपोर्ट (1936) के अनुसार 35–40 वर्ग फीट प्रति छात्र के बैठने का स्थान, रंगानाथन ने 1942 मे अपनी स्कूल-कॉलेज लाइब्रेरी नामक पुस्तक मे 27 वर्ग प्रति छात्र स्थान बताया है। विश्वनाथन ने भी 10 छात्रो के बैठने के स्थान

के हिसाब से नाप बताया है। मेटकाफ ने प्रति 10 छात्रों पर तीन सीट, लायल व बुटवार्ड ने 25 से 50 छात्रों के बैठने का स्थान बताया है। यू. जी सी. समिति (भारत) ने कुल छात्रों का 29 प्रतिशत छात्रों के लिए स्थान, कुल अध्यापकों के लिए 10 प्रतिशत स्थान की सिफारिश की है। यू. जी. सी (यू. के.) समिति ने 1964 में सिफारिश की है।

1. एक सीट प्रति तीन कला स्नातक छात्रों के लिए।
2. एक सीट प्रति पाँच विज्ञान स्नातक छात्रों के लिए।
3. एक सीट प्रत्येक कला स्नातकोत्तर छात्र के लिए।
4. एक सीट प्रति तीन विज्ञान स्नातकोत्तर छात्रों के लिए।

उपरोक्त मानकों में यू. जी. सी. (यू. के.) के मानक शैक्षणिक पुस्तकालयों के लिए अधिक छात्रों के बैठने के स्थान की व्यवस्था का सुझाव देते हैं, जबकि यू. जी. सी. (इण्डिया) 20 प्रतिशत छात्र व 10 प्रतिशत अध्यापकों के बैठने की सुविधा का प्रावधान करते है। यह एक बहुत बड़ा अन्तर है। यू. जी. सी. (यू. के.) के अनुसार 2·3 मीटर प्रति सीट व फ्रेन्क स्टेण्डर्ड के अनुसार 1·5 मी. प्रति छात्र स्थान की आवश्यकता होगी। ALA के अनुसार स्नातक के लिए 25 वर्ग फीट, स्नातकोत्तर के लिये 30 वर्ग फीट व अध्यापक के लिए 40 वर्ग फीट की जरूरत होगी।

**1. सार्वजनिक पुस्तकालय के लिए**–सार्वजनिक पुस्तकालयों के लिए गेलविन (Galvin) तथा बर्न (Buren) ने निम्न व्यवस्था दी है—

1. 10,000 से कम जनसंख्या पर 4 से 10 सीट प्रति हजार।
2. 10,000 से अधिक व 24 हजार से कम = 4 से 5 प्रति हजार।
3. 25,000 से 49,000 हजार तक = 3 से 4 सीट प्रति हजार।
4. 50,000 से 74,000 हजार तक = 2 से 3 सीट प्रति हजार।
5. 75,000 से 99,000 हजार तक = $1\frac{1}{2}$ से 2 सीट प्रति हजार।

UGC (भारत) समिति ने अध्ययन कक्ष के लिए निम्न सूत्र दिया है —

(1) लम्बाई—1·5 n (n अध्ययन मेजों की कतार संख्या है, नियंत्रण क्षेत्र के अतिरिक्त)

(2) चौड़ाई—5 मी. (यदि 2 मीटर लम्बी 2 मेजें हों तथा 1 मीटर आने जाने का स्थान)

—7·5 मी. (यदि 2 मीटर लम्बी 3 मेजें हों तथा 1·5 मीटर आने जाने का रास्ता)

—10 मी. (यदि 4 मेजें 2 मीटर लम्बी हों तथा 2 मीटर आने जाने का रास्ता)

(3) ऊँचाई— 4·70 (डॉ. रंगानाथन के अनुसार 2 R, यदि एक संग्राहागार की ऊँचाई 2·35 मी. हो तो )
—ISI ने 2·33 वर्ग मी. प्रति पाठक प्रावधान हेतु कहा है जो सर्वमान्य है ।

संग्राहागार (Stock Rooms)

पुस्तकालय एक वर्धमशील संस्था है । पुस्तकालय में प्रत्येक चीज में बढ़ोतरी होती रहती है परन्तु जितनी अधिक सख्या मे पाठ्य सामग्री की बढ़ोतरी होती है, उतनी अन्य किसी चीज मे नही । इसलिए पुस्तकालय सग्राहागार के लिए स्थान का अनुमान लगाना एक मुश्किल काम है । संग्राहागार के लिए स्थान का अनुमान भावी 25 वर्षों को ध्यान मे रखकर लगाना चाहिये ।

शैक्षणिक पुस्तकालयो, विश्वविद्यालय व महाविद्यालय पुस्तकालय के लिए UGC (India) समिति ने पुस्तको की संख्या निम्न बतायी है परन्तु साहित्यक विस्फोट व सुझाव 25 वर्ष पुराने हो गये हैं । इसलिए इसमें परिवर्तन की आवश्यकता है ।

विश्वविद्यालय 1,00,000 से 3,00,000
महाविद्यालय 5,000 से 50,000

स्कूल पुस्तकालयों के लिए कोई निश्चित मानदण्ड नही है । UGC (India) ने विश्वविद्यालय के लिए 4 व महाविद्यालय के लिए दो संग्राहागार की सिफारिश की है । विद्यालय पुस्तकालय मे कम से कम 5 हजार पुस्तकों का अनुमान लगाना चाहिये ।

सार्वजनिक पुस्तकालयों के लिए अमेरिकन पुस्तकालय संघ ने $1\frac{1}{2}$ से 3 पुस्तकें प्रति व्यक्ति की सिफारिश की है । राबर्टस समिति (UK) ने 250 पुस्तकें प्रति हजार जनसंख्या पर तथा 7,200 पुस्तकें मूल सग्रह के रूप मे बताई हैं । इसने छोटे-छोटे से पुस्तकालय मे न्यूनतम 3000 उपन्यास व 3000 अन्य पुस्तकें क्रय करने की सिफारिश की है जिसका मूल्य 3,600 पौण्ड हो ।

एसार्थ के अनुसार 10 वोल्यूम प्रति वर्ग फुट या 108 वोल्यूम प्रति वर्ग मीटर स्थान की आवश्यकता होगी । मेटकाफ के अनुसार प्रति वर्ग फुट स्थान में 8 पुस्तकें अर्थशास्त्र की, 7 पुस्तकें साहित्य की व इतिहास, तकनीकी व मेडीकल आदि विषयों की पुस्तकों को 5-6 प्रति वर्ग फुट स्थान की आवश्यकता होगी । कुछ महत्वपूर्ण संस्थाओं व सगठनों के मानकों का तुलनात्मक विश्लेपण आगे किया जायेगा ।

UGC (India) समिति के अनुसार संग्राहागार के स्थान का अनुमान निम्न सूत्र द्वारा लगाया जा सकता है—

(1) लम्बाई—1·80 + 3 15 m (यहाँ m पुस्तक फलकों की कतार की संख्या है)

(2) चौड़ाई—3 मीटर (एक 2 मीटर लम्बी फलक के लिए व 1 मीटर आने जाने का स्थान)
5 मीटर (2 दो मीटर लम्बी फलक व 1 मीटर आने जाने का स्थान) 8 मीटर (तीन 2 मीटर लम्बी फलक व 2 मीटर आने जाने का स्थान)

(3) ऊँचाई—2.35 मीटर (यदि फलक की ऊँचाई 2.20 मीटर हो तथा यदि 2·10 मीटर ऊँचाई हो तो 2·25 मीटर)

ISI के अनुसार 150 वोल्यूम|$m^2$ स्थान तथा ALA ने 160 वोल्यूम|$m^2$ जबकि कनाडियन लाइब्रेरी एसोसियेशन के अनुसार 12·5 वोल्यूम 1 वर्ग फीट व मुक्त प्रकाश प्रणाली व 10 वोल्यूम 1 वर्ग फीट स्थान की आवश्यकता होगी।

कर्मचारियों के लिए

कर्मचारियों के लिए स्थान का अनुमान लगाने के लिए अलग-अलग स्टेण्डर्ड दिये गये हैं। कुछ महत्त्वपूर्ण स्टेण्डर्डस निम्नलिखित हैं, जिनके द्वारा कर्मचारियों के लिए स्थान का अनुमान लगाया जा सकता है। इनका तुलनात्मक अध्ययन बाद मे करेंगे।

ISI द्वारा 1976 मे पुस्तकालय कर्मचारियो के लिए कक्षो के स्थान निर्धारण के लिए निम्न मानक दिये गये—

| | |
|---|---|
| (1) पुस्तकाध्यक्ष व उप-पुस्तकाध्यक्ष | 30 वर्ग मीटर |
| (2) वर्गकार, सूचीकार, अनुरक्षण Maintenance व पंजीकरण (Accession) पुस्तकालय | 9 वर्ग मीटर प्रति व्यक्ति |
| (3) पुस्तकाध्यक्ष का पी. ए. | 9 वर्ग मीटर |
| (4) विजीटर कक्ष | 15 वर्ग मीटर |
| (5) प्रशासकीय व व्यावसायिक कर्मचारी (द्वितीय मे बताये गये कर्मचारियों को छोड़कर) | 5 वर्ग मीटर प्रति व्यक्ति |

ब्रिटिश स्टेण्डर्ड में कर्मचारियो के लिए स्थान का निम्न प्रावधान है—

| | |
|---|---|
| (1) पुस्तकाध्यक्ष | 22 वर्ग मीटर |
| (2) उप-पुस्तकाध्यक्ष | 13·5 वर्ग मीटर |
| (3) सहायक पुस्तकाध्यक्ष | 9 वर्ग मीटर |
| (4) पी० ए०/टाइपिस्ट | 9 वर्ग मीटर प्रति व्यक्ति |
| (5) सूचीकार | 9 वर्ग मीटर प्रति व्यक्ति |

कनाडियन लाइब्रेरी एसोसियेशन के स्टेण्डर्ड के अनुसार—

(1) 100 वर्ग फीट (9 3 वर्ग मीटर) प्रति कर्मचारी (सामान्य विभागों के लिए)

(2) 125 वर्ग फीट (11 2 वर्ग मीटर प्रति कर्मचारी प्रोसेसिंग विभाग के लिए),

(3) 150 वर्ग फीट (14 वर्ग मीटर प्रति वरिष्ठ कर्मचारियों के लिए )।

जबकि ALA 120 वर्ग फीट प्रति कर्मचारी के लिए स्थान व्यवस्था हेतु बताती है। गेटकाफ के अनुसार पुस्तकाध्यक्ष 125–400 वर्ग फीट प्रोसेसिंग विभाग मे 125 वर्ग फीट व अन्य 100–125 वर्ग फीट स्थान होना चाहिये।

उपरोक्त के अतिरिक्त भी अन्य कक्षो व स्थानों की आवश्यकता होती है। उसका निर्धारण स्थानीय परिस्थितियो के अनुसार व आवश्यकता को ध्यान मे रखकर किया जाना चाहिए। UGC (India) ने पुस्तकालय भवन में विभिन्न कक्ष कहा स्थित हों तथा उनका अन्य कक्षो से क्या सम्बन्ध हो, इसके लिए भी सिफारिश की है। इस सिफारिश को ध्यान में रखकर ही पुस्तकालय भवन का प्रारूप तैयार करना चाहिए। शैक्षणिक व सार्वजनिक पुस्तकालय में कक्षों के लिए भी ISI व UGC ने सिफारिश की है। उनके अनुसार इनमे निम्न कक्षो की व्यवस्था होनी चाहिए, जिसे संलग्न चार्ट द्वारा समझाया गया है। चार्ट अगले पृष्ठों पर देखें—

## U. G. C. समिति व I. S. I. के अनुसार सार्वजनिक व शैक्षणिक पुस्तकालयों में कक्षों का विवरण

| क्रम संख्या | कक्ष का प्रकार | U. G. C. समिति के अनुसार | | I. S. I. के अनुसार | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | वि.वि. के पु. (U.C.L) | वि.वि. विभागीय पु. (U.D.L.) | वि वि. के पु (U.C.L.) | वि.वि. विभागीय पु. (U.D.L.) | राष्ट्रीय केन्द्रीय पु. (N.C.L.) | राज्य केन्द्रीय पु. (S C.L.) | जिला केन्द्रीय पुस्तकालय (C C.L) |
| (a) | (b) | (c) | (d) | (e) | (f) | (g) | (h) | (i) |
| 1 | संग्रह कक्ष | ✓ | × | ✓ | × | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2 | सूची कक्ष | ✓ | × | ✓ | × | ✓ | ✓ | ✓ |
| 3 | सामान्य अध्ययन कक्ष | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 4 | सामाजिक अध्ययन कक्ष | × | × | ✓ | × | ✓ | ✓ | ✓ |
| 5 | विशिष्ट अध्ययन कक्ष | ✓ | × | ✓ | × | ✓ | ✓ | ✓ |
| 6 | शोध कक्ष | ✓ | × | ✓ | × | ✓ | ✓ | ✓ |
| 7 | सामूहिक अध्ययन कक्ष | ✓ | × | ✓ | × | ✓ | ✓ | ✓ |

Contd.

| | (b) | (c) | (d) | (e) | (f) | (g) | (h) | (i) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | संगोष्ठी कक्ष | ✓ | × | ✓ | × | ✓ | ✓ | ✓ |
| 9 | सम्मेलन कक्ष | × | × | × | × | ✓ | ✓ | ✓ |
| 10 | प्रदर्शनी कक्ष | ✓ | × | ✓ | × | ✓ | ✓ | ✓ |
| 11 | पुस्तकालयाध्यक्ष कक्ष | ✓ | × | ✓ | × | ✓ | ✓ | ✓ |
| 12 | उप-पुस्तकालयाध्यक्ष कक्ष | ✓ | × | × | × | ✓ | ✓ | ✓ |
| 13 | तकनीकी कर्मचारी कक्ष | ✓ | × | ✓ | × | ✓ | ✓ | ✓ |
| 14 | प्रशासकीय कर्मचारी कक्ष | ✓ | × | ✓ | × | ✓ | ✓ | ✓ |
| 15 | समिति कक्ष | ✓ | × | ✓ | × | ✓ | ✓ | ✓ |
| 16 | प्रवेश द्वार व प्रदर्शन कक्ष | ✓ | × | ✓ | × | ✓ | ✓ | ✓ |
| 17 | चौकीदार कक्ष | ✓ | × | ✓ | × | ✓ | ✓ | ✓ |
| 18 | पुस्तकालय विज्ञान कक्ष | ✓ | × | ✓ | × | × | × | × |

Contd.

| (a) | (b) | (c) | (d) | (e) | (f) | (g) | (h) | (i) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 19 | माइक्रो फिल्म कक्ष | ✓ | × | ✓ | × | ✓ | ✓ | ✓ |
| 20 | प्रलेख कक्ष | × | × | × | ✓ | ✓ | ✓ | × |
| 21 | दृश्य–श्रव्य कक्ष | ✓ | × | ✓ | × | ✓ | ✓ | ✓ |
| 22 | सम–सामयिक अध्ययन कक्ष | × | × | × | × | × | × | × |

UCL = University Central library.
UDL = University Departmental library.
NCL = National Central library.
SCL = State Central library.
CCL = City Central library.
✓ = Recommended.
× = Not-Recommended.

# 7

# पुस्तकालय विज्ञान शिक्षा

शिक्षा समुदाय के प्रत्येक सदस्य का उसकी मर्यादा के अन्तर्गत उसकी सृजनात्मक, रचनात्मक कुशलता तथा प्रतिभा का व्यवहारिक व मुक्त रूप से प्रगति का एक महत्त्वपूर्ण साधन है। शिक्षा, अनुभव व सीखने की निरन्तर शृंखलाबद्ध कड़ी है। पुस्तकालयों के समुचित उपयोग व उसके लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए पुस्तकालय शिक्षा या प्रशिक्षण एक आवश्यक वस्तु है। परन्तु 20वी शताब्दी के पहले सामान्यतया पुस्तकालय शिक्षा की आवश्यकता नही समझी जाती थी और पुस्तकालय शिक्षा का उद्देश्य कुछ समय की एप्रेन्टिशिप मे ही पूरा कर लिया जाता था। यह स्थिति विकासशील राष्ट्रो की ही नहीं थी अपितु विकसित राष्ट्रो की भी यही स्थिति थी।

1887 मे सर्वप्रथम कोलम्बिया कॉलेज, न्यूयार्क मे मेलविल डीवी द्वारा एक पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण की शुरुआत की गई। इगलैण्ड में तो एक लम्बे अन्तराल बाद 1921 मे 'लदन स्कूल ऑफ लाइब्रेरियनशिप' की स्थापना की गई जबकि इसमे पहले 1911 मे बड़ौदा मे एक प्रशिक्षण केन्द्र की शुरुआत हो गयी थी।

## भारत में पुस्तकालय विज्ञान शिक्षा

भारत मे पुस्तकालय विज्ञान शिक्षा का प्रशिक्षण 20वी शताब्दी के प्रारम्भ में शुरू हुआ तथा इसकी शुरुआत का श्रेय बड़ौदा महाराज को जाता है। पुस्तकालय विज्ञान शिक्षा के इतिहास को निम्न प्रकार व्यक्त किया जा सकता है—

**बड़ौदा**—सर्वप्रथम, 1911 मे बड़ौदा महाराज सर समाजी राव गायकवाड के प्रयत्नो से डब्ल्यू. ए. बोर्डन ने एक प्रशिक्षण संस्था की स्थापना की, परन्तु यह अधिक दिनो तक नही चल सका।

**पंजाब**—एक और अमेरिकन ए. डिकीन्सन (A. Dickinson) पंजाब विश्वविद्यालय के पुस्तकाध्यक्ष ने 1915 मे पंजाब मे एक प्रशिक्षण संस्था की स्थापना की। यह भारत विभाजन 1947 तक चली।

**मद्रास**—1929 मे डॉ रंगानाथन की अध्यक्षता मे मद्रास पुस्तकालय संघ ने प्रथम सर्टिफिकेट कोर्स शुरू किया जो 1931 मे मद्रास विश्वविद्यालय ने ले लिया।

बंगाल—बंगाल पुस्तकालय संघ ने 1935 में कुमार मुनिन्द,देव राय महाशय की अध्यक्षता में एक ट्रेनिंग केम्प लगाया तथा 1937 से बंगाल पुस्तकालय संघ ने 'ग्रीष्मकालीन' कोर्स शुरू किया।

आन्ध्र—आन्ध्र विश्वविद्यालय ने पुस्तकालय प्रशिक्षण संस्था की 1935 मे स्थापना की।

इम्पीरियल लाइब्रेरी स्कूल—1935 में ही इम्पीरियल लाइब्रेरी (National Library) कलकत्ता ने एक ट्रेनिंग कोर्स श्री के. एम. असादुल्ला के नेतृत्व मे शुरू किया जो 1945 में बन्द हो गया।

इसके बाद अनेक विश्वविद्यालय व अन्य संस्थायें पुस्तकालय विज्ञान का अध्ययन करवाने लगे। उनमें 1941 मे बनारस, 1944 मे बम्बई व 1946 मे कलकत्ता व 1947 मे दिल्ली, 1951 मे अलीगढ़ व 1956 मे बड़ौदा प्रमुख थे। 1947 में जहाँ 6 विश्वविद्यालय पुस्तकालय विज्ञान का प्रशिक्षण देते थे, 1966 मे 24, 1971 में 30 व 1984 मे 46 विश्वविद्यालय पुस्तकालय विज्ञान का प्रशिक्षण देने लगे। पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण का यह विकासक्रम पुस्तकालय विज्ञान शिक्षा की प्रगति का अच्छा सूचक है।

**शिक्षा प्रदान करने वाली संस्थायें**

भारत में पुस्तकालय विज्ञान की शिक्षा प्रदान करने वाली संस्थायें राजकीय व निजी दोनो क्षेत्रों में हैं। इनको हम निम्न प्रकार से विभाजित कर सकते हैं—

(1) विश्वविद्यालय (Universities)
(2) महाविद्यालय (Colleges)
(3) पुस्तकालय संघ (Library Associations)
(4) पोलीटेक्नीक्स (Polytechniques)
(5) विशिष्ट संस्थायें (Special Agenciesy)

ये सभी संस्थायें अलग-अलग स्तर पर पुस्तकालय विज्ञान की शिक्षा प्रदान करती है। पोलीटेक्नीक्स व पुस्तकालय संघ मुख्य रूप से प्रमाण-पत्र स्तर पर शिक्षा प्रदान करने का कार्य करते है। विशिष्ट संस्थायें मुख्य रूप से पुस्तकालय विज्ञान के विशिष्ट क्षेत्र में प्रशिक्षण देते हैं। महाविद्यालय व विश्वविद्यालय उच्च स्तर पर शिक्षा प्रदान करने का कार्य करते हैं। इनका विवरण निम्न प्रकार है –

(1) विश्वविद्यालय (Universities) – 1982 की यूनिवर्सिटी हेण्ड बुक (University Hand Book) के अनुसार 45 विश्वविद्यालय पुस्तकालय विज्ञान की शिक्षा देते थे। विश्वविद्यालय मुख्यत. उच्च स्तर पर शिक्षा प्रदान करते हैं। ये Ph.D; M. Lib Sc; B. Lib. Sc स्तर पर ही शिक्षा प्रदान करने है तथा कुछ विश्वविद्यालय सर्टिफिकेट (C Lib. Sc.) स्तर की भी शिक्षा प्रदान करते हैं। इनमे

सुखाडिया विश्वविद्यालय, उदयपुर व राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर पत्राचार द्वारा सर्टिफिकेट स्तर पर पुस्तकालय विज्ञान की शिक्षा देते हैं। पुस्तकालय विज्ञान की शिक्षा देने वाले विश्वविद्यालयों की कालक्रमानुसार सूची निम्न हैं—

1. आंध्र विश्वविद्यालय, वाल्टेयर (1935)
2. मद्रास विश्वविद्यालय (1937)
3. बनारस हिन्दू विश्वविद्यालय (1941)
4. बाम्बे विश्वविद्यालय, बम्बई (1944)
5. कलकत्ता विश्वविद्यालय, कलकत्ता (1945)
6. देहली विश्वविद्यालय, देहली (1947)
7. एम. एस. विश्वविद्यालय, बडौदा (1956)
8. नागपुर विश्वविद्यालय, नागपुर (1956)
9. विक्रम विश्वविद्यालय, उज्जैन (1957)
10. अलीगढ़ मुस्लिम विश्वविद्यालय, अलीगढ़ (1958)
11. पूना विश्वविद्यालय, पुणे (1958)
12. उस्मानिया विश्वविद्यालय, हैदराबाद (1959)
13. पंजाब विश्वविद्यालय, चंडीगढ़ (1960)
14. राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर (1960)
15. केरल विश्वविद्यालय, त्रिवेन्द्रम (1961)
16. कर्नाटक विश्वविद्यालय, धारवार (1962)
17. लखनऊ विश्वविद्यालय, लखनऊ (1962)
18. एस. एन. डी. टी. वूमेन विश्वविद्यालय, बम्बई (1962)
19. सागर विश्वविद्यालय, सागर (1962)
20. बर्दवान विश्वविद्यालय, बर्दवान (1964)
21. गुजरात विश्वविद्यालय, अहमदाबाद (1964)
22. जादवपुर विश्वविद्यालय, कलकत्ता (1965)
23. जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर (1965)
24. मैसूर विश्वविद्यालय, मैसूर (1965)
25. शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर (1965)
26. गोहाटी विश्वविद्यालय, गुहाटी (1966)
27. संस्कृत विश्वविद्यालय, वाराणसी (1967)
28. मराठवाड़ा विश्वविद्यालय, औरंगाबाद (1967)
29. कुरुक्षेत्र विश्वविद्यालय, कुरुक्षेत्र (1968)
30. ए.पी.एस. विश्वविद्यालय, रीवा (1968)
31. पंजाबी विश्वविद्यालय, पटियाला (1969)

32. सागर विश्वविद्यालय, सागर (1971)
33. रविशंकर विश्वविद्यालय, रायपुर (1971)
34. कश्मीर विश्वविद्यालय, श्रीनगर (1971)
35. जबलपुर विश्वविद्यालय, जबलपुर (1971)
36. भागलपुर विश्वविद्यालय, भागलपुर (1973)
37. बैंगलोर विश्वविद्यालय, बैंगलोर (1973)
38. गुरुनानक देव विश्वविद्यालय, अमृतसर (1973)
39. मदुरई विश्वविद्यालय, मदुरई (1974)
40. एस. वी. विश्वविद्यालय, तिरुपती (1974)
41. उदयपुर विश्वविद्यालय, उदयपुर (1975)
42. सम्बलपुर विश्वविद्यालय, सम्बलपुर (1975)
43. कालीकट विश्वविद्यालय, कालीकट (1976)
44. गुलबर्गा विश्वविद्यालय, गुलबर्गा (1978)
45. पटना विश्वविद्यालय, पटना (1980)

1984–85 सत्र से A.P. Open University आंध्रप्रदेश ने B. Lib. Sc. का पत्राचार से अध्ययन प्रारम्भ किया है।

(2) महाविद्यालय (Colleges)—पुस्तकालय विज्ञान की शिक्षा अनेक महाविद्यालय भी प्रदान करने का कार्य करते हैं। परन्तु यह पुस्तकालय विज्ञान में उच्च स्तर की शिक्षा नहीं देते हैं बल्कि डिग्री या सर्टिफिकेट स्तर की ही शिक्षा देते हैं। यह महाविद्यालय या तो विश्वविद्यालय से सम्बन्धित होते हैं या उससे मान्यता प्राप्त होते हैं। राजस्थान में भी कई महाविद्यालय पुस्तकालय विज्ञान की शिक्षा प्रदान कर रहे हैं अन्य राज्यों में भी महाविद्यालय पुस्तकालय विज्ञान की शिक्षा प्रदान करते हैं। कुछ प्रमुख महाविद्यालय निम्न हैं—

1. आई. टी. कॉलेज, लखनऊ।
2. एम. एल. कॉलेज, ग्वालियर।
3. ए. ई. सी. कॉलेज, पंचमढ़ी।
4. बी. आर. कॉलेज, आगरा।
5. टी. आर. एस. कॉलेज, रीवा।
6. एल. बी. एस. कॉलेज, जयपुर।
7. सत्य सांई कॉलेज, जयपुर।
8. दधिमति कॉलेज, गंगानगर।
9. बी. टी. टी. कॉलेज, सरदार शहर।
10. आर्य विद्यापीठ कन्या महाविद्यालय मुशावर।
11. ग्रामोत्थान विद्यापीठ, सागरिया।

(3) पुस्तकालय संघ—पुस्तकालय संघ भी पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण हेतु पूर्ण कालिनिक या अंश-कालिक पाठ्यक्रम संचालित करते है परन्तु ये पाठ्यक्रम

सर्टिफिकेट स्तर से अधिक नहीं होते हैं। कुछ महत्वपूर्ण पुस्तकालय संघ निम्न हैं जो पुस्तकालय विज्ञान की शिक्षा देते हैं—

1 दिल्ली पुस्तकालय संघ
2 यू. पी. पुस्तकालय संघ
3 बंगाल पुस्तकालय संघ
4. आंध्र प्रदेश पुस्तकालय संघ
5 बिहार पुस्तकालय संघ
6. आई. ए. एस. एल. आई. सी. (IASLIC)

(4) पोलीटैक्नीक्स (Polytechniques)—कुछ पोलीटैक्नीक्स भी पुस्तकालय विज्ञान में प्रशिक्षण देते हैं परन्तु इनका स्तर सर्टिफिकेट या डिप्लोमा स्तर का ही होता है तथा यह प्रशिक्षण कुछ माह से एक वर्ष तक का होता है। सर्व प्रथम महिला पोलीटैक्नीक, बैंगलोर में 1961 में प्रशिक्षण देना शुरू किया। कुछ प्रमुख निम्न हैं—

1. महिला पोलीटैक्नीक, बैंगलोर
2. वूमेन पोलीटैक्नीक, दिल्ली
3 राजकीय पोलीटैक्नीक फोर वूमेन, जालंधर
4 राजकीय पोलीटैक्नीक फोर वूमेन, चण्डीगढ़
5 राजकीय टैक्नीकल इंस्टीट्यूट फोर वूमेन, राउरकेला
6. वूमेन पोलीटैक्नीक, हुबली।

(5) विशिष्ट संस्थायें (Special Agencies)—कई विशिष्ट संस्थायें भी पुस्तकालय विज्ञान या उसके विशिष्ट क्षेत्र में प्रशिक्षण देने का कार्य करती हैं। इसके अतिरिक्त समय-समय पर राज्यों के पुस्तकालय विभाग अंशकालिक पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण कार्यक्रम का संचालन करते हैं। कुछ प्रमुख निम्न हैं—

1. DRTC, बैंगलोर
2. INSDC, दिल्ली
3. ISI, दिल्ली
4. नेशनल आरकाइव्ज, दिल्ली
5. सुपरिन्टेन्डेन्ट ऑफ लाइब्रेरीज, बिहार।

## शिक्षा के स्तर

पुस्तकालय विज्ञान में शिक्षा पांच स्तरों पर दी जाती है तथा इनका उद्देश्य एक विशेष वर्ग के पुस्तकालय व्यावसायिक प्रशिक्षित करना होता है। ये स्तर हैं—

1. प्रमाण पत्र स्तर
2. स्नातक स्तर

3. स्नातकोत्तर स्तर
4. एम. फिल
5 पी. एच. डी.

अनेक संस्थाओं द्वारा दिये जाने वाले सर्टिफिकेट, डिग्री आदि स्तर के प्रशिक्षण के नाम अलग-अलग संस्थाओं में अलग-अलग रख दिये हैं। इसका मुख्य कारण उनकी संस्था द्वारा कराया जाना वाला विशिष्ट विषय का अध्ययन होता है। यूनिवर्सिटी हेण्ड बुक 1983-84 को देखने से पता लगता है कि प्रशिक्षण पाठ्यक्रम के नामों में भिन्नता स्नातक व स्नातकोत्तर स्तर के प्रशिक्षण में है। इसमें स्नातक स्तर पर तीन नाम प्रचलित हैं।

1. B. Lib. Sc.
2. B. L I. Sc./B.Lib.Sc. & Inf. Sc.
3. B. Lib. Sc. & Doc.

इनमें तीन विश्वविद्यालयों ने स्नातक स्तर प्रशिक्षण का नाम B L.I.Sc. व 32 ने B.Lib.Sc. व 7 ने *B.Lib.Sc. & Inf. Sc.* व राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर ने B. Lib. Sc. & Doc. रख रखा है।

**(1) शोध (पी.एच.डी.)**

पुस्तकालय विज्ञान में शोध को शुरू करने का श्रेय डॉ. रंगानाथन को है। उनके प्रयत्नों से सर्वप्रथम 1950 में दिल्ली विश्वविद्यालय ने इसे शुरू किया तथा डॉ रंगानाथन ने भी कुछ शोधकर्ताओं को गाइड किया। वर्तमान में आंध्र विश्वविद्यालय, विक्रम विश्वविद्यालय, पंजाब विश्वविद्यालय, चण्डीगढ़ व राजस्थान विश्वविद्यालय व कर्नाटक विश्वविद्यालय, धारवार Ph D इनको प्रदान करते है। इसमें रजिस्ट्रेशन के लिए न्यूनतम योग्यता पुस्तकालय विज्ञान में 55% के साथ स्नातकोत्तर डिग्री है।

**(2) शोध (एम.फिल)**

पुस्तकालय विज्ञान मे पी.एच.डी. की तरह एम. फिल की शिक्षा शुरू करने का श्रेय दिल्ली विश्वविद्यालय को है। उसने 1978 मे इस पाठ्यक्रम की शुरुआत की, विक्रम विश्वविद्यालय उज्जैन व मद्रास विश्वविद्यालय ने क्रमश फरवरी 1978 तथा 1980-81 से इस पाठ्यक्रम को शुरू करने को कहा था परन्तु कुछ कारणों से यह पाठ्यक्रम शुरू नही हो सका। इसमें प्रवेश की न्यूनतम योग्यता 55% से पुस्तकालय विज्ञान में स्नातकोत्तर परीक्षा पास होना है तथा इसकी अवधि एक वर्ष नियमित छात्र के लिए है तथा 2 वर्ष पार्ट टाइम छात्र के लिए है।

**(3) स्नातकोत्तर (M. Lib. Sc.)**

पुस्तकालय विज्ञान में स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम शुरू करने वाला प्रथम विश्वविद्यालय दिल्ली विश्वविद्यालय था। इसने 1948 मे M. Lib. Sc. शुरू किया।

यह कामनवेल्थ देशों में M. Lib. Sc शुरू करने वाला प्रथम राष्ट्र है व 1963 तक रहा. 1965 में बी. एच यू. ने तथा 1968 में बम्बई विश्वविद्यालयों ने भी M. Lib Sc की शुरुआत की। यूनिवर्सिटी हैंड बुक 1982 के अनुसार 17 विश्वविद्यालय इसकी शिक्षा प्रदान करते हैं। ये दिल्ली, बी. एच. यू. बम्बई, कर्नाटक, विक्रम मैसूर, अलीगढ़, पंजाब, राजस्थान, बैंगलोर, कलकत्ता, मद्रास, एस.एन.डी.टी. बम्बई पूना, उस्मानिया, केरल, आंध्र विश्वविद्यालय है।

अवधि —पाठ्क्रम की अवधि एक वर्ष है परन्तु पुस्तकालय वैज्ञानिकों में इसकी अवधि दो वर्ष करने का विचार-विमर्श चल रहा है।

न्यूनतम योग्यता —अधिकांशत. विश्वविद्यालयों में M. Lib. Sc. मे प्रवेश की न्यूनतम योग्यता 50% B. Lib. Sc. रखी गयी है तथा अलग-अलग वर्ग के लिए कुछ सीट रिजर्व रखी गई हैं। बम्बई विश्वविद्यालय पत्राचार द्वारा भी M. Lib. Sc होता है। यह ऐसा प्रथम विश्वविद्यालय है। इसमें प्रवेश की न्यूनतम योग्यता 50% B Lib. Sc. तथा 3 वर्ष का अनुभव है।

अध्यापन विधि —अलग-अलग विश्वविद्यालयों मे स्नातकोत्तर स्तर पर अध्यापन के लिए अलग-अलग तरीके अपनाये गये है परन्तु सभी जगह प्रायोगिक (Practical) तथा सैद्धांतिक (Theoritical) रूप में विषयो का अध्ययन कराया जाता है। दिल्ली विश्वविद्यालय मे फील्ड सर्वे (Field Survey) तथा प्रोजेक्ट रिपोर्ट (Project Report) भी व्यावहारिक अध्ययन के रूप में शामिल है तथा कई विश्वविद्यालयों में स्टेडी टूर का भी प्रावधान है। डेजरटेशन भी M. Lib. Sc. पाठ्यक्रम में शामिल है। कलकत्ता व राजस्थान मे डेजरटेशन नहीं है। विक्रम व दिल्ली विश्वविद्यालयों मे इसका प्रावधान है।

पाठ्यक्रम (Syllabus)—पुस्तकालय विज्ञान में स्नातकोत्तर स्तर पर M. Lib. Sc./M. L. I. Sc./M. Lib Sc & Inf. Sc./M. Lib.Sc. & Doc. डिग्री प्रचलित है। प्राय प्रत्येक विश्वविद्यालय का स्नातकोत्तर स्तर का पाठ्यक्रम अलग-अलग है। कहीं इसमे बहुत ही परम्परागत विषयों का अध्ययन कराया जाता है तो कहीं इसमें नवीनतम विषयो को शामिल किया गया है। इस व्यवस्था को समाप्त कर सम्पूर्ण भारत मे एक पाठ्यक्रम होना चाहिये, इस पर समय-समय पर विभिन्न पुस्तकालय वैज्ञानिकों व समितियों ने सुझाव दिये है। हम स्नातकोत्तर स्तर पर प्रचलित तीनों डिग्रियों के पाठ्यक्रम को देखेंगे।

**M. L. I. Sc.**—दिल्ली विश्वविद्यालय मे यह दो सेमेस्टर मे पढ़ाया जाता है। इसके पाठ्यक्रम मे चार विषय सम्मलित है—

**First Semester**

I University of Knowledge

II Depth Classification (Theory)

III Library System Analysis & Elements of Statistical Methods

IV Bibliography and Literature in any one of the following:

(a) The Humanities

(b) Natural Sciences

(c) Social Sciences

(d) Medical Sciences

(e) Agricultural Science

(f) Engineering and Technology

V Current Problems in Library and Information Science.

(a) Literature Surveys

(b) Field Surveys

**Second Semester**

VI Depth Classification and Advanced library Cataloguing (Practice)

VII Any one of the following :

(a) Information Storage and Retrieval Systems

(b) Reprography

(c) Computer Application in library.

VIII Any one of the following :

(a) Public library system

(b) Academic library system

(c) Research and technocal library system

(d) Medical library system

(e) Agricultural library system

(f) Engineering and technlogical library system

IX Current Problems in library and Information Science Project report.

**M. Lib. Sc. & Doc.**—यह केवल राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर में चलाया जाता है। इसमें डेजरटेशन समाप्त कर दिया गया है तथा सेमेस्टर सिस्टम भी नही है।

I Universe of Knowledge
Structure and Organisation
II Librarionship–National International
III Advanced Documentation and Reprography
IV Advanced Classification (Theory)
V Advanced Cataloguing (Theory)
VI (a) Classification (Practical)
(b) Cataloguing (Practical)
VII Any one of the following :
(a) Public library system
(b) Academic library system
(c) Scientific and technical libraries
(d) Management of Archives
VIII Library System Analysis and Design and Elements of Statistical Methods.

M. Lib. Sc.—यह अनेक विश्वविद्यालयों द्वारा अध्ययन कराया जाता है। कलकत्ता विश्वविद्यालय का पाठ्यक्रम निम्न प्रकार है। इसमें डेजरटेशन की व्यवस्था नहीं है।

I Classification (Theoritical)
II Cataloguing (Theoritical)
III Bibliography
IV Reference service
V Documentation and information retrieval
VI The book : its history and development including book publishing and book trade
VII Library planning, archetecture and equipment
VIII (a) Literature and humanities and social sciences
(b) Literature of science and technology
IX Any one of the following :
(a) Public library system
(b) Academic library system
(c) Research and special libraries
(d) Library service for children including childrens literature

(c) Manuscript and Archival libraries
X (a) Classification Practical
(b) Cataloguing Practical

उपरोक्त पाठ्यक्रमों को देखने से स्पष्ट होता है कि कलकत्ता विश्वविद्यालय मे स्नातकोत्तर स्तर पर परम्परागत विषयों का अध्ययन कराया जाता है। पूरे देश मे समान पाठ्यक्रम (Syllabus) का प्रावधान होना चाहिये।

(4) स्नातक (B. Lib. Sc.)

पुस्तकालय विज्ञान में स्नातक स्तर का अध्ययन शुरू करने वाला प्रथम विश्वविद्यालय आन्ध्र विश्वविद्यालय था। इसने 1935 मे डिप्लोमा शुरू किया परन्तु B. Lib. Sc. का डिग्री 1947 में दिल्ली विश्वविद्यालय ने शुरू की। इससे पहले इस डिग्री का नाम ही डिप्लोमा था। वर्तमान में 46 विश्वविद्यालय इसकी शिक्षा देते हैं। यह केवल नियमित रूप से छात्रों को शिक्षा देता है। पत्राचार का प्रावधान नहीं है। इसका अध्ययन महाविद्यालयों द्वारा भी कराया जाता है। उसमें आई०टी० कॉलेज, लखनऊ, एम० एल० कॉलेज, ग्वालियर ए०ई०सी०टी० कॉलेज, पचमढ़ी प्रमुख हैं।

अवधि–B. Lib. Sc. की अवधि भी एक वर्ष ही है।

न्यूनतम योग्यता—दिल्ली मे 50% बी० ए०/बी० एससी०/बी० कॉम है तथा एम० ए० या उच्च योग्यता प्राप्त वाले को प्राथमिकता प्रदान की जाती है। राजस्थान में 45% बीए०/बीएससी/बीकॉम है तथा उच्च योग्यता प्राप्त को प्राथमिकता है। खेलो व सी०लिब०एससी० व अनुभव वालो को वेटेज दिया जाता है। कुछ सीट दिल्ली, राजस्थान व अन्य विश्वविद्यालयों मे विभिन्न वर्गों के लिए सुरक्षित होती हैं।

अध्यापन विधि (Teaching Methods)—स्नातक स्तर पर पुस्तकालय विज्ञान का अध्ययन व्यवहारिक (Practical) तथा सैद्धान्तिक (Theoritical) दोनो रूपों में कराया जाता है। बहुत से विश्वविद्यालयों में डेजरटेशन की भी व्यवस्था है। राजस्थान विश्वविद्यालय ने अब इसे समाप्त कर दिया है। कई विश्वविद्यालयों मे स्टेडी टूर (Study Tours) की भी व्यवस्था है।

पाठ्यक्रम (Syllabus)—स्नातक पुस्तकालय विज्ञान की डिग्री को भी तीन भागो मे विभाजित किया जा सकता है। ये हैं B. Lib. Sc./B. Lib. Sc. & Doc./B.L.I.Sc./B. Lib. Sc. & Inf. Sc. ये सभी पुस्तकालय विज्ञान मे डिग्री हैं परन्तु देखने पर स्पष्ट होता है कि इनके पाठ्यक्रम मे भारी असमानता है तथा अलग-अलग विश्वविद्यालयों से डिग्री प्राप्त व्यक्ति के ज्ञान में भारी अन्तर है। अत इस असमानता को समाप्त करना चाहिये।

B. Lib. Sc. :—दिल्ली विश्वविद्यालय का पाठ्यक्रम निम्न है :

**First Semester**

I Library Classification (Theory)
II Library Classification (Practice)
III Library Cataloguing (Theory)
IV Library Cataloguing (Practice)
V Reference and Information Sources
VI Library and Society

**Second Semester**

VII Library Classification (Theory)
VIII Library Classification (Practice)
IX Library Cataloguing (Theory)
X Library Cataloguing (Practice)
XI Reference and Information Service
XII Library Administration Management

B Lib. Sc. :—कलकत्ता विश्वविद्यालय का पाठ्यक्रम निम्न है । यहाँ सेमेस्टर सिस्टम नहीं हैं—

I Classification (Theoritical)
II Classification (Practical)
III Cataloguing (Theoritical)
IV Cataloguing (Practical)
V Library Organisation
VI Library Administration
VII Bibliography and Book Selection
VIII Reference Service and Documentation.

B Lib. Sc. & Doc. :—यह केवल राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर अध्ययन करवाता है इसमें सेमेस्टर सिस्टम नहीं है। यहाँ 1984 मे Documentation का भी Practical (प्रायोगिक) पेपर शुरू किया गया था परन्तु 1985 से पुन. इसे बन्द कर दिया गया ।

I Comprative Librarianship
II Library Management
III Documentation
IV Bibliographical and Reference Service

V Library Classification (Theory)
VI Library Cataloguing (Theory)
VII Bibliographical & Reference Sources (Practical)
VIII Classification Practical
IX Cataloguing Practical

उपरोक्त पाठ्यक्रमों को देखने से स्पष्ट होता है कि इनमे भारी अन्तर है। इसमे कलकत्ता विश्वविद्यालय का पाठ्यक्रम कुछ कम है।

**(5) सर्टिफिकेट (प्रमाण-पत्र) (C. Lib. Sc.)**

इसकी शिक्षा नियमित व पत्राचार दोनो रूपों मे दी जाती है। सामान्यतया इसकी शिक्षा विश्वविद्यालय, महाविद्यालय, पुस्तकालय संघ तथा विशिष्ट संस्थायें सभी देते हैं। प्रथम प्रमाण-पत्र कार्यक्रम मद्रास पुस्तकालय संघ द्वारा 1929 मे शुरू किया गया था। 1933 मे इसे मद्रास विश्वविद्यालय ने ले लिया इसकी अवधि निश्चित नही है। अलग-अलग संस्थाओं ने इसे अलग-अलग अवधि का रख रखा है तथा पाठ्यक्रम भी अलग-अलग है। इसमें प्रवेश की न्यूनतम योग्यता भी अलग-अलग है, जो निम्न तालिका से स्पष्ट है—

| क्र सं. | संस्था का नाम | न्यूनतम योग्यता | वर्ष |
|---|---|---|---|
| 1. | जम्मू विश्वविद्यालय | हा. सैकण्ड्री/सैकण्ड्री | 1 वर्ष |
| 2. | राजस्थान विश्वविद्यालय | हा. सैकण्ड्री/सैकण्ड्री | 1 वर्ष |
| 3. | सुखाड़िया विश्वविद्यालय, उदयपुर | हा. सैकण्ड्री/सैकण्ड्री | 6 माह |
| 4. | मदुरई विश्वविद्यालय | पी.यू.सी./एम.एस.एल.सी. | 3 माह |
| 5. | बंगाल पुस्तकालय संघ | हायर सैकण्ड्री | 6 माह |
| 6. | देहली पुस्तकालय संघ | हायर सैकण्ड्री | 1 वर्ष |
| 7. | उत्तर प्रदेश पुस्तकालय संघ | हायर सैकण्ड्री | 6 माह |

**(6) विशिष्ट कार्यक्रम (Special Cources)**

पुस्तकालय विज्ञान के किसी विशिष्ट विषय क्षेत्र मे प्रशिक्षण का कार्य अनेक संस्थायें करती है। इनमें डी. आर. टी.सी., आई.एन.एस.डी.ओ.सी. व आई एस.आई. प्रमुख हैं। इनके द्वारा सचालित किये जाने वाले कुछ कार्यक्रमो का विवरण निम्न प्रकार है—

**डी. आर. टी. सी.**—यह प्रलेख मे प्रशिक्षण देता है तथा समय-समय पर अल्प अवधि पाठ्यक्रमों का संचालन भी करता है। यह 'ट्रेनिंग इन डाक्यूमेन्टेशन' का नियमित रूप से संचालन करता है। यह एक वर्ष का है तथा इसमें प्रवेश की न्यूनतम योग्यता स्नातक या स्नातकोत्तर डिग्री पुस्तकालय विज्ञान मे या इन्जीनियरिंग,

**B. Lib. Sc.** :—दिल्ली विश्वविद्यालय का पाठ्यक्रम निम्न है :

**First Semester** —

I Library Classification (Theory)
II Library Classification (Practice)
III Library Cataloguing (Theory)
IV Library Cataloguing (Practice)
V Reference and Information Sources
VI Library and Society

**Second Semester**

VII Library Classification (Theory)
VIII Library Classification (Practice)
IX Library Cataloguing (Theory)
X Library Cataloguing (Practice)
XI Reference and Information Service
XII Library Administration Management

**B. Lib. Sc.** :—कलकत्ता विश्वविद्यालय का पाठ्यक्रम निम्न है। यहाँ सेमेस्टर सिस्टम नही हैं—

I Classification (Theoritical)
II Classification (Practical)
III Cataloguing (Theoritical)
IV Cataloguing (Practical)
V Library Organisation
VI Library Administration
VII Bibliography and Book Selection
VIII Reference Service and Documentation.

**B. Lib. Sc. & Doc.** :—यह केवल राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर अध्ययन करवाता है इसमें सेमेस्टर सिस्टम नहीं है। यहाँ 1984 में Documentation का भी Practical (प्रायोगिक) पेपर शुरू किया गया था परन्तु 1985 से पुनः इसे बन्द कर दिया गया।

I Comprative Librarianship
II Library Management
III Documentation
IV Bibliographical and Reference Service

V Library Classification (Theory)
VI Library Cataloguing (Theory)
VII Bibliographical & Reference Sources (Practical)
VIII Classification Practical
IX Cataloguing Practical

उपरोक्त पाठ्यक्रमों को देखने से स्पष्ट होता है कि इनमें भारी अन्तर है। इसमें कलकत्ता विश्वविद्यालय का पाठ्यक्रम कुछ कम है।

(5) सर्टिफिकेट (प्रमाण-पत्र) (C. Lib. Sc.)

इसकी शिक्षा नियमित व पत्राचार दोनों रूपों में दी जाती है। सामान्यतया इसकी शिक्षा विश्वविद्यालय, महाविद्यालय, पुस्तकालय संघ तथा विशिष्ट संस्थायें सभी देते हैं। प्रथम प्रमाण-पत्र कार्यक्रम मद्रास पुस्तकालय संघ द्वारा 1929 में शुरू किया गया था। 1933 में इसे मद्रास विश्वविद्यालय ने ले लिया इसकी अवधि निश्चित नहीं है। अलग-अलग संस्थाओं ने इसे अलग-अलग अवधि का रख रखा है तथा पाठ्यक्रम भी अलग-अलग है। इसमें प्रवेश की न्यूनतम योग्यता भी अलग-अलग है, जो निम्न तालिका से स्पष्ट है—

| क्र. सं. | संस्था का नाम | न्यूनतम योग्यता | वर्ष |
|---|---|---|---|
| 1. | जम्मू विश्वविद्यालय | हा. सैकण्ड्री/सैकण्ड्री | 1 वर्ष |
| 2 | राजस्थान विश्वविद्यालय | हा. सैकण्ड्री/सैकण्ड्री | 1 वर्ष |
| 3. | सुखाड़िया विश्वविद्यालय, उदयपुर | हा. सैकण्ड्री/सैकण्ड्री | 6 माह |
| 4. | मदुरई विश्वविद्यालय | पी.यू.सी./एम.एस एल.सी. | 3 माह |
| 5. | बंगाल पुस्तकालय संघ | हायर सैकण्ड्री | 6 माह |
| 6. | देहली पुस्तकालय संघ | हायर सैकण्ड्री | 1 वर्ष |
| 7. | उत्तर प्रदेश पुस्तकालय संघ | हायर सैकण्ड्री | 6 माह |

(6) विशिष्ट कार्यक्रम (Special Cources)

पुस्तकालय विज्ञान के किसी विशिष्ट विषय क्षेत्र में प्रशिक्षण का कार्य अनेक संस्थायें करती हैं। इनमें डी. आर. टी.सी., आई.एन.एस.डी.ओ.सी. व आई.एस.आई. प्रमुख हैं। इनके द्वारा संचालित किये जाने वाले कुछ कार्यक्रमों का विवरण निम्न प्रकार है—

**डी. आर. टी. सी.**—यह प्रलेख में प्रशिक्षण देता है तथा समय-समय पर अल्प अवधि पाठ्यक्रमों का संचालन भी करता है। यह 'ट्रेनिंग इन डाक्यूमेन्टेशन' का नियमित रूप से संचालन करता है। यह एक वर्ष का है तथा इसमें प्रवेश की न्यूनतम योग्यता स्नातक या स्नातकोत्तर डिग्री पुस्तकालय विज्ञान में या ऊर्जानिर्धारण,

एग्रीकल्चर, मेडीकल साइंस आदि मे डिग्री है। इसमें प्रोजेक्ट रिपोर्ट तथा फील्ड वर्क (Field work) का भी प्रावधान है। इसमे निम्न विषयों का अध्ययन कराया जाता है—

I Universe of Subjects : Its development and Structure.
II Depth Classification (Theory)
III Depth Classification (Practice)
IV Library Cataloguing
V Documentation
VI Management of Specialist Library
VII (a) Mechanised Document Finding Systems
(b) Elements of Statistical Analysis
VIII A project in Documentation

आई. एन. एस. डी. ओ सी.—यह 'ट्रेनिंग कोर्स इन डाक्यूमेन्टेशन एण्ड रिप्रोग्राफी' का सचालन करता है तथा समय-समय पर अल्पकालिक पाठ्यक्रमों का भी सचालन करता है। इसमें केवल पन्द्रह छात्रों को प्रवेश किया जाता है। प्रवेश की न्यूनतम योग्यता स्नातकोत्तर डिग्री है। इसमें कुछ सीट रिजर्व भी है। ये एक वर्ष का होता है। इसमें प्रोजेक्ट व प्रायोगिक (Practical) कार्य भी कराया जाता है। इसमें निम्न विषयो का अध्ययन कराया जाता है—

**Theory Papers**

I Special Library Management
II Organisation of Documentation Services
III Classification
IV Cataloguing
V Scientific and Technical Communication
VI Indexing and Abstracting
VII Modern Methods of Information Handling
VIII Reprographic Methods

**Practical Papers**

I Library Operations Reference Service Bibliography and Literature Search
II Classification and Cataloguing
III Indexing and Abstracting
IV Information Handling and Reprographic Methods.

INSDOC, DRTC के अतिरिक्त IASLIC व ISI भी प्रशिक्षण देने का कार्य करते है।

उपरोक्त पाठ्यक्रमो व भारत मे प्रचलित पुस्तकालय विज्ञान शिक्षा को देखने पर पता चलता है कि वर्तमान शिक्षा मे गम्भीर दोष है, जिनको दूर किया जाना आवश्यक है, ये दोष मुख्यत: निम्न है—

(1) पाठ्यक्रमो (Syllabus) का अलग-अलग होना।
(2) प्रायोगिक शिक्षा (Practical Education) पर ध्यान नही देना।
(3) प्राध्यापको का पूर्ण शिक्षित नही होना या पार्ट टाइम शिक्षक होना।
(4) पुस्तकालय विज्ञान विभाग का पुस्तकालय के साथ संलग्न होना।

उपरोक्त प्रमुख दोषो को तुरन्त समाप्त करने की आवश्यकता है। इसके लिये समय-समय पर अनेक आयोग व समितियो की नियुक्ति की गई है तथा उन्होंने सुझाव दिये हैं इस क्षेत्र में नियुक्त प्रथम समिति एडवाइजरी समिति (1956) थी। इसने अपनी सिफारिश मे कहा कि "एक विशेषज्ञ समिति की स्थापना डिप्लोमा कोर्स की मान्यता, अध्ययन विधि, परीक्षा विधि तथा सिलेबस पर विचार के लिए की जाये।" इसी वर्ष 1957 यू. जी. सी. ने डॉ. एस. आर. रंगानाथन की अध्यक्षता मे एक समिति नियुक्त की। इसका सुझाव था कि "एक विशेषज्ञ समिति की स्थापना शोध तथा अध्ययन के स्तर (Standard) के विकास तथा उसमे समन्वय के लिए की जाये तथा यह कोर्स, स्टेण्डर्ड तथा अध्ययन व परीक्षा के सम्बन्ध मे भी सिफारिश करे।" इन सुझावो के आधार पर यू.जी.सी. ने एक 'रिव्यू समिति' की स्थापना की। इसने 1961 में अपनी रिपोर्ट दी। इसने कहा "यू.जी.सी ही एकमात्र सस्था है जो भारत में पुस्तकालय विज्ञान शिक्षा के विकास मे रुचि ले रही है। पुस्तकालय सघो व सरकार का इस दिशा मे रोल अच्छा नही है।" योजना आयोग ने भी एक 'Working Group of Librarians' की स्थापना 1964 मे की तथा इसको 'Quantitative and Financial Aspect of Library Science Training in India' पर सुझाव देने को कहा गया।

इतना सब होते हुए भी पाठ्यक्रमो मे अभी भी असमानता व्याप्त है तथा अध्ययन विधि व परीक्षा विधि वही प्राचीन समय वाली चली आ रही है। इसमे एक बड़े परिवर्तन की आवश्यकता है।

---

# 8

# पुस्तकालय कर्मचारी

प्राचीन समय मे मनुष्य केवल स्मरण शक्ति व वाणी पर निर्भर था। वो अपने विचारो व ज्ञान को स्मरण शक्ति के माध्यम से संग्रहीत करता था व वाणी के माध्यम से सम्प्रेषित (Communicate) करता था। धीरे-धीरे मनुष्य ने अपने विचारो को सम्प्रेषित करने के लिए अक्षरों (Letters) का निर्माण किया। श्री से मुग्रल (Samual N Kramer) का मानना है कि प्रथम बार शब्दों का निर्माण सुमेरियनस ने 300 B C. में किया। मनुष्य में शब्दो के निर्माण के बाद अपने ज्ञान को भावी पीढी के लिए सुरक्षित रखने की इच्छा जागृत हुई और वह अपने विचारो को पेपरस रोल (Papyrus Rolls), पार्चमेन्ट व लेदर रोल (Parchment and Lether Rolls), भोज पत्र, ईंटें (Clay Tablets), मैटल शीट्स व पत्थर आदि पर अंकित करने लगा तथा उसने उनको सुरक्षित रखने के उद्देश्य से एक स्थान पर रखने लगा। यही से पुस्तकालय का उद्भव प्रारम्भ हुआ। प्रारम्भ मे ये एक स्टोर के रूप मे होते थे तथा प्रलेख चैन इत्यादि से बांधकर रखे जाते थे तथा एक व्यक्ति उनकी देखभाल व सुरक्षा के लिए नियुक्त किया जाता था, जो कि मात्र स्टोरकीपर या कस्टोडियन था। यही पुस्तकालय कर्मचारी का प्राचीन स्वरूप था तथा उक्त कर्मचारियो की संख्या एक ही होती थी। विशेष जगह एक से ज्यादा संख्या भी हो सकती थी।

भारत में पुस्तकालयों तथा उसमे कर्मचारियो की नियुक्ति का इतिहास बहुत पुराना है। फाह्यान (399-314 B.C.), ह्विंत्सग (675-685 B.C.) तथा ह्वानसांग (7वी शताब्दी) ने भारत के पुस्तकालयों की तत्कालीन स्थिति का वर्णन किया है। उस समय नालन्दा, तक्षशिला, विक्रमशील्य ताम्रलिखित आदि में महत्त्वपूर्ण पुस्तकालय थे। नालन्दा के पुस्तकालय में प्रत्येक आचार्य पर पुस्तकालय के एक भाग का दायित्व होता था। धर्मपाल का शिष्य शीलभद्र उसका मुख्य पुस्तकालयाध्यक्ष था। हैदराबाद पुरातात्विक ग्रन्थमाला संख्या 8 के रूप में प्रकाशित बाड़ी के निकट नागाई गाँव के अरुवधुकम बेडागुडी मन्दिर मे प्राप्त एक कन्नड़ लेख जो कि 24 दिसम्बर, 1058 ई. का है उसमे एक कॉलेज 'घटिकशाला' मे 6 सरस्वती भण्डारिक (पुस्तकाध्यक्ष) होने का उल्लेख है जो तत्कालीन पुस्तकालय कर्मचारियों की अच्छी सख्या को प्रकट करता है।

भारत में पुस्तकालय कर्मचारियों की यह परम्परा मुस्लिम व ब्रिटिश काल में ही चलती आयी, परन्तु 20वीं शताब्दी के मध्य के बाद पुस्तकालय कर्मचारियों को महत्त्व दिया जाने लगा तथा पुस्तकालय में उनकी आवश्यकता महसूस की जाने लगी। वास्तव में यदि पुस्तकालय की कल्पना की जाये व वहाँ से पुस्तकालय कर्मचारी को निकाल दिया जाये तो पुस्तकालय मात्र रद्दी का ढेर दिखाई देगा। पुस्तकालय कर्मचारी ही वह साधन या माध्यम है जो ज्ञान को संग्रहीत तथा सम्प्रेषित (Communicate) करता है, जो कि पुस्तकालय का मूल एवं आधारभूत उद्देश्य है। इसीलिए कोठारी आयोग (1964-66) ने पुस्तकालय कर्मचारी के महत्त्व को बताते हुए कहा "Without such a staff the most luxurious building or extensive book stock may have no effect at all." प्रत्येक आयोगों व समितियों ने पुस्तकालय कर्मचारी की आवश्यकता व महत्त्व को स्वीकार करते हुए उनके स्तर, वेतन, संख्या आदि में वृद्धि किये जाने की सिफारिश की है।

## पुस्तकालय कर्मचारियों का वर्गीकरण

पुस्तकालय में कर्मचारियों के कौन-कौन से वर्ग या श्रेणियाँ होनी चाहिये। इस पर अलग-अलग देशों व अलग-अलग संस्थाओं में अलग-अलग मान्यतायें प्रचलित हैं, विल्सन व टॉबर के अनुसार स्टाफ एक हेयरकिकल सेटअप (Hierarchical Setup) लिए हुए होना चाहिये जो पूरे स्टाफ का चित्रण (Picture) प्रस्तुत करता हो। अधिकांशतः कर्मचारियों की दो ही श्रेणियाँ प्रचलित हैं।

(1) व्यावसायिक (Professional)

(2) लिपिकीय (Clerical)

USA में पुस्तकालय कर्मचारियों की यही श्रेणियाँ प्रचलित है। विल्सन ने पुस्तकालय कर्मचारियों को चार श्रेणियों व वर्गों में विभाजित किया है।

(1) प्रशासनिक (Administrative Professional)

(2) शोध (Research Professional)

(3) निर्देशात्मक (Directing Professional)

(4) तकनीकी (Technical Professional)

विल्सन ने प्रशासनिक कर्मचारियों में पुस्तकाध्यक्ष, उप-पुस्तकाध्यक्ष, कार्मिक अधिकारी (Administrative Officer) आदि को रखा है जो कि पुस्तकालय के प्रशासन से सम्बन्धित हैं। शोध सम्बन्धी कर्मचारियों में सन्दर्भ पुस्तकाध्यक्ष, प्रलेखन अधिकारी व वाङ्मय अधिकारी (Bibliographical Officer) आदि को रखा है, जो कि शोध कार्य में सहायता करते हैं तथा उससे सम्बन्धित कार्यों को सम्पन्न करते हैं तथा निर्देशात्मक कर्मचारियों में रीडर्स एडवाइजर, पाठ्य पुस्तक (Text Book Section) प्रभारी तथा आदान-प्रदान (Circulation) प्रभारी आते हैं।

संख्या निर्धारित करने के लिए अच्छी व्यवस्था थी। कर्मचारियों की संख्या निर्धारित करने के लिए डॉ रंगानाथन ने एक स्टाफ फार्मूला 1945 में प्रविष्कृत किया जिसे अनेक पुस्तकालयों में व्यावहारिक रूप में प्रयोग करने के बाद 1948 मे प्रकाशित किया गया। यह निम्न था—

A=Number of volumes accessioned in a year.

B=Annual Budget allotment in Rupees.

D=Nuber of periodicals documented that is, abstracted and indexed in a year.

G=Number of gate-hours for a year.
(one Gate-Hour=one counter gate kept open for one Hour)

H=Number of hours the library is kept open in a day.

P=Number of periodicals currently taken.

R=Number of readers per day.

S=Number of seats for readers

U=Number of volumes in the library.

W=Number of working days in a year.

SB=Number of persons in book section.

SC=Number of persons in circulation section.

SL=Number of persons as librarian and his deputies.

SM=Number of persons in maintenance section.

SP=Number of persons in periodicals section.

SR=Number of persons in reference section.

ST=Number of persons in techinical section that is classification and cataloguing

**Formula for Staff of Different Sections :**

| | |
|---|---|
| SB | =A/6000 |
| SC | =G/1500 |
| SL | =Hw/1500 |
| SM | =A/3000 |
| SP | =P/500 |
| SR | =[R/50] W/250 |
| ST | =[A+40 D]/2000 |

**Formula for Total Professional Staff**

$$SB + SC + SL + SM + SP + SR + ST = \{(A + 20D) + 2(G + 3P) + 2W(H + 6\,[R/150])\}/3000$$

**Formula for Non-Professional Skilled Staff**

$$B/30,000 + [S/100]$$

**Formula For Unkilled Staff**

$$SB/4 + SC/2 + SL + SM/4 + SP/2 + SR/8 + A/20,000 + D/500 + B/60,000 + [S/100]/4 + V/30,000 = \{27A + 2(B + 120\,D) + 40\,(G + 3P) + 30,000\,[S/100] + 4V + 2w\,(40H + 3\,[R/50])\}/1,20,000.$$

UGC समिति (195?) ने डॉ० रंगानायन के स्टाफ फार्मूले के अतिरिक्त इसमे निम्न परिवर्तन किये थे—

पत्रिका विभाग : एक व्यक्ति प्रति 500 नवीन पत्रिकाओं के लिये।

प्रलेखन विभाग : एक व्यक्ति प्रति 6000 वोल्यूम प्रति वर्ष अधिग्रहण होने पर, एक व्यक्ति प्रति दिन 500 वोल्यूम यथा स्थान रखने के लिए तथा एक व्यक्ति प्रति 1,00,000 वोल्यूम पुस्तकालय में होने पर।

सार्वजनिक पुस्तकालयों के लिए डॉ० रंगानायन ने निम्न फार्मूला दिया—

(ए) पुस्तक विभाग (Acquisition Section)—एक व्यक्ति 6000 पुस्तकें प्रति वर्ष अधिग्रहण के लिए।

(बी) वर्गीकरण व संचीकरण विभाग (Classification & Cataloguing Section) —एक व्यक्ति प्रति वर्ष 2000 वोल्यूम के लिए।

(सी) पत्रिका विभाग (Periodical Section)—एक व्यक्ति प्रति 1000 नवीनतम पत्रिकाओं के लिए।

(डी) अनुरक्षण विभाग (Maintenance Section) एक व्यक्ति प्रति वर्ष 2000 वोल्यूम अधिग्रहण होने पर, एक व्यक्ति प्रति 50000 वोल्यूम पर।

(ई) जनसम्पर्क विभाग (Public Relation Section)—कम से कम एक व्यक्ति।

(एफ) प्रशासनिक विभाग (Administrative Section)—कम से कम एक एकाउण्टेन्ट, 1 स्टेनो टाइपिस्ट तथा 1 पत्रकार, 1 क्लर्क।

(जी) सन्दर्भ विभाग (Reference Section)—एक व्यक्ति प्रति 50 पाठक प्रतिदिन के लिए।

(एच) आदान-प्रदान विभाग (Circulation Section)—प्रति व्यक्ति 15.00 घण्टे पुस्तकालय द्वारा प्रतिवर्ष खुलने पर।

(आई) एक शाखा पुस्तकालय—प्रत्येक शाखा पुस्तकालय में :—

एक सहायक प्रत्येक चल पुस्तकालय के लिए

एक या एक से अधिक सेमी प्रोफेसनल प्रत्येक City Central Library तथा District Central Library के लिए।

(जे) सुपरवाइजरी विभाग (Supervisory Section)—एक पुस्तकाध्यक्ष, दो उप पुस्तकाध्यक्ष, एक राज्य केन्द्रीय पुस्तकालय सेवा हेतु तथा एक पुस्तकाध्यक्ष व एक उप-पुस्तकालयाध्यक्ष नगर केन्द्रीय पुस्तकालय तथा जिला केन्द्रीय पुस्तकालय के लिए आवश्यक है।

## पुस्तकालय कर्मचारियों की योग्यतायें
## (Qualifications of Library Personnels)

अलग-अलग समय पर पुस्तकालय कर्मचारियों की अलग-अलग योग्यतायें बतायी गयी। इसका प्रमुख कारण पुस्तकालय व पुस्तकालय कर्मचारी के कार्यों व कर्तव्यों में परिवर्तन होना था। पुस्तकालय कर्मचारियों की योग्यताओं का वर्णन विभिन्न विद्वानों ने किया है। प्रो बोर्न के अनुसार "अनुकूलन शीलता अभिज्ञा, सहजबुद्धि, भद्रता, विवेक, उत्साह, कल्पना शक्ति, पहल शक्ति, मूल्यांकन शक्ति, नेतृत्व, परिपक्वता, मौलिकता, उत्तरदायित्व, व्यवहारशीलता, समझदारी, ओजस्विता व जोश" जैसे गुणों को पुस्तकालय कर्मचारी मे होना चाहिये।

डॉ रंगानाथन ने रामायण के आधार पर सन्दर्भ पुस्तकाध्यक्ष के लिए गुण बताये हैं जो कि सामान्य पुस्तकालय कर्मचारी मे भी होना आवश्यक हैं, उनके अनुसार :—

भरत — सन्दर्भ पुस्तकाध्यक्ष को भरत का अनुसरण करना चाहिये। उसे भरत की तरह कठिन परिश्रम करना चाहिये। उसे यह परिश्रम स्वय की भलाई के लिए नही बल्कि पाठकों की भलाई के लिए करना चाहिये।

शत्रुघ्न — सन्दर्भ पुस्तकाध्यक्ष को शत्रुघ्न का अनुसरण करते हुए अपने स्वाभिमान को सन्दर्भ सेवा देते समय अपने से अलग रखना चाहिये।

लक्ष्मण — सन्दर्भ पुस्तकाध्यक्ष को लक्ष्मण का अनुसरण करते हुए पाठको की निष्काम भाव से सेवा करनी चाहिये अर्थात् उसे अपनी सेवा के बदले किसी पुरस्कार आदि की इच्छा नही करनी चाहिये।

राम — सन्दर्भ पुस्तकाध्यक्ष को राम का अनुसरण करना चाहिये। उसे राम की तरह हर परिस्थितियों मे खुद व पाठक की समस्या सुलझाने में तत्पर रहना चाहिये अर्थात् उसे सफलता या असफलता से प्रसन्न या दुःखी नही होना चाहिये।

वास्तव मे कुछ ही मनुष्य इस प्रकार की डॉ. रंगानाथन द्वारा बतायी योग्यता को लिए हुये हो सकते हैं। यह योग्यतायें मात्र एक आदर्श हैं जिसको प्राप्त करने का प्रयत्न प्रत्येक पुस्तकालय कर्मचारी को करना चाहिये। परन्तु मनुष्य एक सामाजिक प्राणी है तथा सामाजिक प्राणी होने के कारण वह प्रत्येक परिस्थिति से प्रभावित होता है और इन आदर्श योग्यताओं को पूर्णतया प्राप्त नही कर सकता है। डार्टनेल कार्पोरेशन (Dartnell Corporation) की विवरणिका में पर्यवेक्षकों (Supervisors) के अन्तर्गत पुस्तकाध्यक्षों के लिए निम्न योग्यतायें बतायी हैं—

(1) मानवीय प्रकृति को समझना।
(2) अपने कार्य का सैद्धान्तिक व व्यवहारिक ज्ञान।
(3) अभिव्यक्ति की स्पष्टता।
(4) योजना निर्माण का ज्ञान।
(5) मैत्री पूर्ण व सहयोगी व्यवहार।
(6) अच्छे कार्य की प्रशंसा।
(7) मस्तिष्क की परिपक्वता।
(8) अपने अधीनस्थों व अधिकारियों के प्रति निष्ठा व विश्वास।

डार्टनेल कार्पोरेशन द्वारा बतायी गयी योग्यतायें वास्तव में पुस्तकालय कर्मचारियों के कार्य व व्यवहार मे एक विशेषता उत्पन्न कर देंगी, जिससे पुस्तकालय सेवाओं के स्तर व क्षमता में वृद्धि होगी। UGC (India) ने 1957 में डॉ. रंगानाथन की अध्यक्षता में एक Committee on College and University Libraries का गठन किया। इस Committee ने पुस्तकालय कर्मचारियों के लिए निम्न योग्यताओं की सिफारिशें की—

**Professional Senior**

**Minimum** :— M Lib. Sc. II Class or M.A. or M.Sc. II Class and Dip. Lib. Sc. or B. Lib. Sc. I Class, a prescribed minimum experience in a research or a university library.

***Desirable*** :—Doctorate in Library Science or any other subject.

**Professional Junior**

Dip. Lib. Sc. or B. Lib. Sc. Ist Class and B.A., B. Sc., B. Com. II Class.

**Professional Assistent**—Diploma Library Seince or B. Lib. Sc.

**Semi-Professional**—I Division and B A , B.Sc., B. Com. II Class, Higher Secondary with

1968 में भारत सरकार ने UGC के अनुसार निम्न योग्यतायें विभिन्न कर्मचारियों के लिए निश्चित की—

**Professional Senior (Professor)**

(a) M A./M.Sc./M Com Ist or IInd Class with B. Lib. Sc. or Diploma in Library Science being a proferential qualification.

(b) At least 10 year's experience of working as Librarian or in a responsible professional capacity.

(c) Good academic record and research exprience (with publications)

**Professional Senior (Reader)**

(a) M.A /M.Sc./M.Com Ist or IInd Class with B. Lib. Sc or Dip. Lib. Sc. Ist or IInd Class. The Degree of Master in Library Science being preferential.

(b) At least 7 years experience of working as librarian or in a responsible professional capacity.

(c) Good academic record and research experience (with publications).

**Professional Junior (Lecturer)**

First or Second Class B.A./B.Sc./B.Com. with a Ist or IInd Class Masters Degree in Library Science.

Or

First or Second Class M A./M.Sc./M.Com. with a Ist or IInd Class B. Lib Sc.

Professional assistant and Semi-Professional Assistant की योग्यताओं में कोई परिवर्तन नही किया गया। वे पुरानी योग्यता वाली ही रहीं। UGC (भारत) ने 7 जुलाई, 1984 को एक मिटिंग मे कॉलेज व विश्वविद्यालय पुस्तकालय कर्मचारियो के लिए निम्न न्यूनतम योग्यतायें निश्चित की—

**Librarian**

(a) First or Second Class M. Lib. Sc. or M.A./M.Sc./M Com. plus a First or Second Class B. Lib. Sc. or Diploma in library Science.

(b) At least 10 years experience as librarian in a responsible professional capacity in a University library.

(c) Ph. D. degree or equivalent research work in the field relevant to the Profession.

(d) In certain situations in academic libraries training in computerisation/Information techonology/specialised areas may also be taken into consideration.

**Deputy Librarians**

(a) First or Second Class M. Lib. Sc. or M.A./M.Sc./ M.Com. plus a First or Second Class B. Lib. Sc. or Diploma in Library Science.

(b) At least 7 years experience as librarian or in a responsible professional capacity in library.

(c) Ph.D Degree or equivalent research work in the field relevant to the profession.

(d) In certain situations in academic libraries training in computerisation/Information technology/specialised areas may also be taken into consideration.

**Asst. Librarian/College Librarian**

(a) Good academic record without least a High Second Class Master's Degree in a subject other than Library Science.

(b) Master Degree in Library Science with a First Class or High Second Class.

## पुस्तकालय कर्मचारियों का चयन
## (Selection of Library Personnels)

पुस्तकालय कर्मचारियों के अच्छे चयन पर ही पुस्तकालय की अच्छी सेवायें निर्भर करती हैं। इसलिए कर्मचारियो का चयन उनके विशिष्ट कार्यों के सभी पक्षों को ध्यान में रखकर किया जाना चाहिये। इसमें कर्मचारियो की शैक्षणिक व व्यावसायिक योग्यता के साथ-साथ उसके व्यक्तित्व का भी आलोचनात्मक परीक्षण किया जाना चाहिये। पुस्तकालय की विशिष्ट प्रकृति का भी चयन के समय ध्यान रखना एक आवश्यक बिन्दु है। पुस्तकालय कर्मचारियों का चयन निम्नलिखित तरीकों द्वारा किया जा सकता है—

(I) विज्ञापन द्वारा (By Advertisement)
(II) रोजगार कार्यालय (Employment Exchange) द्वारा
(III) पदोन्नति द्वारा (By Promotion)
(IV) मनोनयन द्वारा (By Nomination).

1968 में भारत सरकार ने UGC के अनुसार निम्न योग्यतायें विभिन्न कर्मचारियों के लिए निश्चित की—

**Professional Senior (Professor)**

(a) M A./M.Sc /M Com Ist or IInd Class with B. Lib. Sc. or Diploma in Library Science being a proferential qualification

(b) At least 10 year's experience of working as Librarian or in a responsible professional capacity.

(c) Good academic record and research exprience (with publications)

**Professional Senior (Reader)**

(a) M.A /M.Sc /M.Com Ist or IInd Class with B. Lib. Sc. or Dip. Lib. Sc. Ist or IInd Class. The Degree of Master in Library Science being preferential.

(b) At least 7 years experience of working as librarian or in a responsible professional capacity

(c) Good academic record and research experience (with publications).

**Professional Junior (Lecturer)**

First or Second Class B.A./B.Sc./B.Com. with a Ist or IInd Class Masters Degree in Library Science.

Or

First or Second Class M A./M.Sc./M.Com. with a Ist or IInd Class B. Lib Sc.

Professional assistant and Semi-Professional Assistant की योग्यताओं में कोई परिवर्तन नही किया गया। वे पुरानी योग्यता वाली ही रही। UGC (भारत) ने 7 जुलाई, 1984 को एक मिटिंग मे कॉलेज व विश्वविद्यालय पुस्तकालय कर्मचारियो के लिए निम्न न्यूनतम योग्यतायें निश्चित की:—

**Librarian**

(a) First or Second Class M. Lib Sc. or M.A./M.Sc./M. Com. plus a First or Second Class B. Lib. Sc. or Diploma in library Science.

(b) At least 10 years experience as librarian in a responsible professional capacity in a University library.

(c) Ph. D. degree or equivalent research work in the field relevant to the Profession.

(d) In certain situations in academic libraries training in computerisation/Information techonology/specialised areas may also be taken into consideration.

**Deputy Librarians**

(a) First or Second Class M. Lib. Sc. or M.A./M.Sc./M.Com. plus a First or Second Class B. Lib. Sc. or Diploma in Library Science.

(b) At least 7 years experience as librarian or in a responsible professional capacity in library.

(c) Ph.D. Degree or equivalent research work in the field relevant to the profession.

(d) In certain situations in academic libraries training in computerisation/Information technology/specialised areas may also be taken into consideration

**Asst. Librarian/College Librarian**

(a) Good academic record without least a High Second Class Master's Degree in a subject other than Library Science.

(b) Master Degree in Library Science with a First Class or High Second Class.

## पुस्तकालय कर्मचारियों का चयन
## (Selection of Library Personnels)

पुस्तकालय कर्मचारियों के अच्छे चयन पर ही पुस्तकालय की अच्छी सेवायें निर्भर करती हैं। इसलिए कर्मचारियों का चयन उनके विशिष्ट कार्यों के सभी पक्षो को ध्यान मे रखकर किया जाना चाहिये। इसमे कर्मचारियो की शैक्षणिक व व्यावसायिक योग्यता के साथ-साथ उसके व्यक्तित्व का भी आलोचनात्मक परीक्षण किया जाना चाहिये। पुस्तकालय की विशिष्ट प्रकृति का भी चयन के समय ध्यान रखना एक आवश्यक बिन्दु है। पुस्तकालय कर्मचारियो का चयन निम्नलिखित तरीको द्वारा किया जा सकता है—

(I) विज्ञापन द्वारा (By Advertisement)
(II) रोजगार कार्यालय (Employment Exchange) द्वारा
(III) पदोन्नति द्वारा (By Promotion)
(IV) मनोनयन द्वारा (By Nomination).

कर्मचारियो का चयन अधिकांशतः प्रथम तीन विधियों द्वारा किया जाता है। आजकल पुस्तकालय कर्मचारियो के चयन में लिखित परीक्षा का भी प्रचलन हो रहा है। यह एक उपयोगी विधि है।

**चयन प्रक्रिया**

पुस्तकालय कर्मचारियों का चयन एक निश्चित प्रक्रिया द्वारा किया जाना चाहिये ताकि आशार्थी की योग्यताओ के सभी पक्षो का उचित मूल्यांकन किया जा सके। कर्मचारी चयन प्रक्रिया को निम्न चार्ट द्वारा बताया जा सकता है—

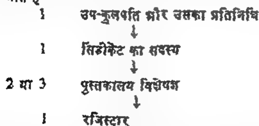
इस प्रक्रिया में सर्वप्रथम आवश्यकता का निर्धारण किया जाता है अर्थात् कितने कर्मचारियों की पुस्तकालय के किन-किन विभागों में आवश्यकता है। आवश्यकता निर्धारण के लिए डॉ० रंगानाथन का स्टाफ फार्मूला एक उपयुक्त विधि है। परन्तु बदलते हुए परिवेश व आवश्यकता को ध्यान मे रखते हुए कर्मचारियों की आवश्यकता का निर्धारण उचित होगा। आवश्यकता के निर्धारण के बाद योग्यता का निर्धारण किया जाता है। इसमें विभागीय नियमों, विभिन्न आयोगों व समितियों की सिफारिशों तथा पद से संलग्न दायित्व, पद की प्रकृति, पर्यवेक्षण की सीमा आदि का ध्यान रखना आवश्यक है। माँग व पूर्ति का सिद्धान्त भी योग्यता निर्धारण का एक महत्वपूर्ण सिद्धान्त है। अगर कम वेतन मे अधिक योग्यता वाले आशार्थी प्राप्त होते हैं तो कम योग्यता का निर्धारण अनुपयुक्त होगा।

योग्यताओं के निर्धारण के बाद कर्मचारी की चयन विधि का निर्धारण किया जाना चाहिये अर्थात् कर्मचारियों के लिए विज्ञापन, पदोन्नति, मनोनयन या रोजगार कार्यालय विधि में से कोनसी विधि का प्रयोग उचित होगा। सामान्यत. उच्च पदों पर चयन के लिए मनोनयन या पदोन्नति विधि का मध्यम, वर्ग के पदो पर चयन के लिए विज्ञापन या पदोन्नति विधि का तथा निम्न स्तर के पदों के लिए रोजगार कार्यालय विधि या विज्ञापन विधि का सहारा लिया जाता है।

इन विधियो की प्रक्रिया (Process) को चार्ट द्वारा उचित प्रकार समझा जा सकता है।

चयन समिति

कर्मचारियो के चयन के लिए एक सतुलित चयन समिति का होना बहुत आवश्यक है जिसमें विभिन्न पक्षो से सम्बन्धित विशेषज्ञ सम्मिलित हो। सामान्यतः चयन समिति मे विभागाध्यक्ष, पुस्तकालय विशेषज्ञ, मनोवैज्ञानिक तथा एक-दो विभिन्न विषयों से सम्बन्धित विशेषज्ञ सम्मिलित किये जाते हैं। विश्व-विद्यालयों में मध्यम व उच्च स्तर के पदों के लिए सामान्यतः निम्न व्यक्ति सम्मिलित किये जाते हैं—




उज्जैन विश्वविद्यालय में कुलपति तथा एक राज्य लोक सेवा आयोग का सदस्य चयन समिति में होता है, जबकि राजस्थान विश्वविद्यालय में उप-कुलपति और उसका प्रतिनिधि तथा उस फैकल्टी का डीन चयन समिति का सदस्य होता है।

राजस्थान में सार्वजनिक पुस्तकालयों तथा विद्यालय पुस्तकालयो के लिए निम्न समिति की व्यवस्था है—

संयुक्त/उप-निदेशक शिक्षा



राज्य पुस्तकाध्यक्ष



एक अन्य विशेषज्ञ

## कर्मचारी हस्तपुस्तिका
## (Staff Manual)

बजट व हस्तपुस्तिका एक सिक्के के दो पहलू हैं जिस प्रकार बजट आर्थिक योजनाओं व धन के आय व व्यय पर निरीक्षण, निर्देशन व नियन्त्रण करता है। इसी प्रकार कर्मचारी हस्तपुस्तिका कर्मचारियो का मार्गदर्शन व नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य करती है। पुस्तकालय पाठक, पुस्तकें तथा पुस्तकालय कर्मचारियो की एक त्रिमूर्ति है। पुस्तकालय उद्देश्यों की प्राप्ति में इन सभी का सहयोग रहता है। पुस्तकालय उद्देश्यों की प्राप्ति व पुस्तकालय विज्ञान के पाँच सूत्रों की सन्तुष्टि के लिए पुस्तकालय कर्मचारियों का सुसंगठित नियन्त्रण होना आवश्यक है और पुस्तकालय कर्मचारियों की क्षमता का सही उपयोग तभी किया जा सकता है, जब कर्मचारी कार्य करने की स्थिति मे हों अर्थात् पुस्तकालय कर्मचारियों को स्पष्टतया यह ज्ञान हो कि उनके क्या कार्य (Functions), कर्त्तव्य (Duties) है। उनको ज्ञात हो कि उनका कार्य समय, विभिन्न पदो के लिए योग्यतायें, वेतन, छुट्टियाँ, पदोन्नति, सुविधाएँ, सेवा स्थिति (Service Conditions) तथा कार्य प्रक्रिया (Function Process) व कर्मचारियों का स्पष्ट वर्गीकरण (Classification of Staff) पुस्तकालय के अन्य कार्यों व उनको सम्पादित करने की विधि (Process) क्या होगी। यह कहा जा सकता है कि किसी भी संगठन मे कर्मचारी हस्तपुस्तिका एक मार्गदर्शक का कार्य करती है।

यह व्यावसायिक (Professional) तथा अप्रशिक्षित (Non-Professional) के लिए एक मार्गदर्शिका (Guide) है।

(अ) जिसमे कर्मचारियो की नियुक्ति (Employment) तथा प्रशिक्षण (Training),

(ब) कर्मचारियो के कार्य करने की प्रक्रिया, वातावरण, कर्त्तव्य, कार्य और

(स) कर्मचारियों को मिलने वाली सुविधाओ आदि सम्बन्धी विवरण दिया हुआ होता है। प्रो. के डब्लू. नेएल (K W. Neal) ने कर्मचारी हस्तपुस्तिका को अग्र शब्दो मे वर्णित किया है—

"It is hand book which gives full information about the functions, duties, preveladges and service conditions of employees."

कर्मचारी हस्तपुस्तिका हाथ से कार्बन किये हुए या टाइप या कहीं-कहीं मुद्रित भी होती है तथा प्रत्येक पुस्तकालय की कर्मचारी हस्तपुस्तिका अलग-अलग हो सकती है।

कर्मचारी हस्तपुस्तिका की आवश्यकता (Need of Staff Manual)

कर्मचारी हस्तपुस्तिका की आवश्यकता के कुछ मुख्य कारण निम्न हैं :—

1. सम्पूर्ण मार्गदर्शिका।
2. नये कर्मचारियों को कार्य करने के एक शिक्षक की भाँति उपयोगी।
3. कर्मचारियो को अपने कर्त्तव्यो व सुविधाओ का ज्ञान कराती है।
4. प्रशासन (Administration) को कर्मचारियो की वृद्धि मे सहायक होती है, क्योकि इसमे स्टाफ फार्मूला भी दिया होता है।
5. नये कर्मचारियो की नियुक्ति में सहायक होती है।
6. किसी कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करने मे उपयोगी व मार्गदर्शक के रूप में कार्य करती है।
7. विभिन्न विभागों मे समन्वय व सहयोग मे सहायक होती है।
8. विभिन्न विभागो मे कार्य के वितरण भी इस पुस्तिका में दिये होते है।

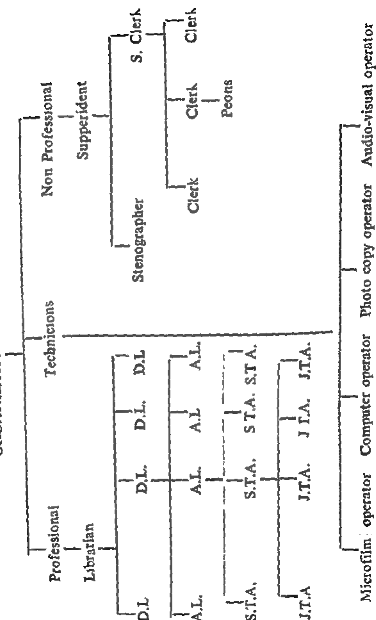
कर्मचारी हस्तपुस्तिका के प्रकार

कर्मचारी हस्तपुस्तिका दो प्रकार की होती है ·

(1) Procedural Manual
(2) Positional Manual

**(1) Procedural Manual**—इस प्रकार की पुस्तकालय हस्तपुस्तिका मे पुस्तकालय की पूरी कार्य प्रक्रिया का विवरण दिया हुआ होता है। इसमें पुस्तक चयन से पुस्तक पाठक के हाथो मे आने तक तथा विभिन्न विभागो की सम्पूर्ण कार्य प्रक्रिया का विवरण दिया रहता है, जो कि नये कर्मचारियो को कार्य करने मे सहयोग देता है तथा विवाद के समय कोड (Code) अर्थात् मार्गदर्शक का कार्य भी करता है। इसमे विभिन्न विभागों के कार्यों का विवरण दिया रहता है। इससे विभिन्न विभागो के कार्यों मे समन्वय रहता है तथा अनावश्यक अनिश्चितता का वातावरण नही रहता है। इसके अतिरिक्त इसमें उस पुस्तकालय के सगठन का पूर्ण विवरण तथा विभिन्न अधिकारियों व अधीनस्थो की स्थिति तथा उनके अधिकारो व कर्त्तव्यो का भी पूर्ण विवरण दिया रहता है। सामान्यतया एक पुस्तकालय के अधिकारियो व अधीनस्थो का विवरण उस अधिनियम मे दिया रहता है जिसके तहत उस पुस्तकालय की स्थापना की गई है।

सामान्यत: पुस्तकालयों का स्टाफ पेटर्न अग्र प्रकार का होता है


ORGANISATION OF STAFF
Professional
Technicions
Non Professional
Librarian
D.L
D.L.
D.L.
D.L
A.L.
A.L.
A.L
A.L.
S.T.A.
S.T.A.
S T.A.
S.T A.
J.T.A
J.T.A.
J T.A.
J.T.A.
Supperident
Stenographer
S. Clerk
Clerk
Clerk
Clerk
Peons
Microfilm operator
Computer operator
Photo copy operator
Audio-visual operator

**(2) Positional Manual**—इस प्रकार की पुस्तकालय हस्तपुस्तिका में विभिन्न कर्मचारियों की पुस्तकालय में पद स्थिति उसके कर्त्तव्य व अधिकार तथा कार्यक्षेत्र, सेवा शर्तें, अवकाश, सेवा लाभ, नियन्त्रक तथा निमन्त्रित कर्मचारियो का विवरण दिया रहता है। वास्तव मे इस प्रकार की हस्तपुस्तिका अलग-अलग पदों की पुस्तकालय मे पद स्थिति का सम्पूर्ण विवरण प्रदान करने का कार्य करती है।

कर्मचारी हस्तपुस्तिका में शामिल करने योग्य बातें

एक आदर्श कर्मचारी हस्तपुस्तिका में कौन-कौन सी बातें शामिल की जानी चाहिये, यह कहना अत्यन्त कठिन है क्योकि अलग-अलग संस्थायें व पुस्तकालय अपनी सुविधा व सरलता के अनुसार अलग-अलग बातें पुस्तकालय कर्मचारी हस्तपुस्तिका मे शामिल करते हैं। सामान्यतः एक कर्मचारी हस्तपुस्तिका में निम्न बातें शामिल की जानी चाहिये :

1. Job Analysis Description and Specification
2. Catagories of Staff
3. Classification of Jobs
4. Number of Staff
5. Qualifications of Staff
6. Salary and Pay Scales
7. Organisation and Pattern of Staff
8. Recqutment of Staff
9. Sections of Library
10. Training and Development of Staff
11. Orientation of New Staff Members
12. Centinuing Education
13. Termination
14. Employer and Employee Relationship
15. Working Condition
16. Working Hours

पुस्तकालय कर्मचारी व शैक्षणिक स्तर

पुस्तकालय कर्मचारियो को शैक्षणिक स्तर (Academic Status of Library Personnels) दिया जाये अथवा नही, यह एक जटिल प्रश्न है। पुस्तकालय कर्मचारी अपने पक्ष में तर्क देते हैं कि उनका छात्रो तथा अन्य फैकल्टी मेम्बर (Faculty Members) से शैक्षणिक तथा शोध कार्यक्रमो मे संलग्नता की वजह से निकट का व सीधा सम्बन्ध है। उनको शैक्षणिक कर्मचारियों के

में रखने हेतु पर्याप्त आधार है तथा उन्हें भी शैक्षणिक कर्मचारियों की तरह लाभ प्राप्त होने चाहिये। पुस्तकालय कर्मचारियों का महत्त्वपूर्ण दावा यह है कि उनकी शैक्षणिक प्रशिक्षण (Academic Training) सामान्यतः उन निर्देशात्मक कर्मचारियों (Instructional Staff) समकक्ष तुलनीय है, जिन्हें विश्राम अवकाश, स्थायी सेवा अवधि, सेवा-निवृत्ति व वार्षिक वृद्धि का लाभ तथा सामान्य शैक्षणिक गतिविधियों के समायोजन अपने आप देय है। इन महत्त्वपूर्ण लाभों से उन्हें वंचित रखने वाले वर्गीकरण का वे विरोध करते हैं।

1950 में University of Kentucky Chapter of the A. A. of University Professors की विशिष्ट कमेटी द्वारा एक सर्वेक्षण किया गया। जिसमें 15 तुलनीय संस्थाओं का अध्ययन किया गया। इनमें से एक के अन्तर्गत पुस्तकालय कर्मचारियों का वेतन Professor, Associate Professor, Assistant Professor व Instructor की सिफारिशों पर पुस्तकालय कर्मचारियों को शैक्षणिक स्तर (Academic Status) देने हेतु एक सेमीनार का आयोजन किया गया, जिसमे पदो मे समानता लाने हेतु निम्न सिफारिश की गई—

| समूह—1 | समानान्तर पद |
|---|---|
| (अ) विश्वविद्यालय पुस्तकाध्यक्ष | प्रोफेसर |
| (ब) उप-पुस्तकाध्यक्ष | रीडर |
| (स) वरिष्ठ सहायक पुस्तकाध्यक्ष | लेक्चरर |
| (द) कनिष्ठ सहायक पुस्तकाध्यक्ष | वरिष्ठ शोध सहायक |
| समूह—2 | |
| (अ) वरिष्ठ पुस्तकालय सहायक | कनिष्ठ शोध सहायक |
| (ब) कनिष्ठ पुस्तकालय सहायक | वरिष्ठ लिपिक |
| (स) सहायक पुस्तकालय सहायक | कनिष्ठ लिपिक |

तृतीय वेतन आयोग द्वारा सुझावित वेतन शृंखला को भी विश्वविद्यालय अधिकारियों द्वारा अस्वीकार कर दिया गया। उनका कहना था कि काम कम होने से Status व वेतन शृंखला स्वीकृत करना अनुचित है, परन्तु U. G C. के निर्देशानुसार Status व वेतन शृंखला कम होने से काम के स्तर तथा पुस्तकालय सेवाओं मे प्रगति नही होगी। 1970 मे U. G. C द्वारा नियुक्त सेन समिति (Sen Committee) ने सिफारिश की कि विश्वविद्यालय पुस्तकालय कर्मचारियों मे Professionals and Semi-Professionals के साथ न्याय किया जाये। इस हेतु वेतन शृंखला बढ़ाई जाये।

मेलोय व मैक-मिलन (Maloy & McMillan) ने जिन संस्थाओं का अध्ययन किया, उसमें पुस्तकालय कर्मचारियों के लिए Faculty Status की कोई सामान्य व्यवस्था नही है। उन्होंने पाया कि वहाँ Faculty Status मात्र Head Librarian व Chief Assistant को ही दिया गया है न कि सभी अधीनस्थ कर्मचारियो को। Academic Status न दिये जाने का मुख्य कारण पुस्तकालय व्यवसाय में महिलाओं की अधिकता भी है। पुस्तकालय कर्मचारियों पर औपचारिक शैक्षणिक उत्तरदायित्व की कमी को पुस्तकालय कर्मचारियों के पक्ष में उत्तर देना आसान नही है। चाहे पुस्तकालय कर्मचारी यह माने कि उनके व्यावसायिक कर्त्तव्यो की प्रकृति निर्देशात्मक है तथा सम्पूर्ण पुस्तकालय कार्य को निर्देशात्मक कार्य भी नही माना जा सकता है।

———

# 9

# वर्गीकरण शोध समूह

C. R G. से पहले वर्गीकरण के क्षेत्र में हुई शोध का अध्ययन करें तो हम पायेंगे कि मेलविल डीवी से रंगानाथन तक वर्गीकरण के क्षेत्र में जो शोध हुई वह व्यक्तिगत रुप मे हुई थी। 1940–50 के दशक में वर्गीकरण के क्षेत्र में शोध हेतु कई शोध समूह (Research Groups), शोध संस्थाओं व संगठनो (Research Societies and Organisations) स्थापित किये गये। इस प्रकार के संगठनों में पुस्तकालय शोध सर्किल, दिल्ली (Library Research Circle, Delhi), 1951, FID/CR, 1950 तथा वर्गीकरण शोध समूह (Classification Research Group), 1952 प्रमुख है।

स्थापना—इसकी स्थापना का श्रेय 1948 मे लंदन में आयोजित 'दी रायल सोसाइटी ऑफ सांइटिफिक इन्फोर्मेशन कॉन्फ्रेंस' (The Royal Society of Scientific Information Confrence) को जाता है। इस सम्मेलन मे काफी विचार विमर्श के बाद वर्गीकरण के क्षेत्र में शोध हेतु एक अध्ययन दल के गठन का निर्णय लिया गया तथा प्रो० जे० डी० बरनाल (Prof. J. D. Bernal) की अध्यक्षता में इस समिति का गठन किया गया।

1951 तक इस समिति के कार्य मे कोई विशेष प्रगति नहीं हुई तथा इसका कार्य जहाँ से शुरू हुआ था वही रुका रहा तथा समिति ने बाद में यह निर्णय लिया कि इस कार्य को पुस्तकालयों तथा पुस्तकालय व्यवसाय के व्यक्तियों की सहायता के बिना पूरा करना असम्भव है। इसलिए समिति ने यह कार्य कराने के लिए प्रो० ए० जे० वेल्स सम्पादक, ब्रिटिश नेशनल बिबुलियोग्राफी (Prof. A. J. wells, Editor B. N B.) तथा बी० सी० विकरी, तत्कालीन पुस्तकालाध्यक्ष, अकर लेबोरेटरीज् (B. C Vickery, Librarian, Akar Laboratories) को कहा गया। इस इस तरह इन महानुभावो के प्रयासो से 1952 मे वर्गीकरण शोध समूह (Classification Research Group–CRG) की स्थापना हुई।

सदस्य—प्रारम्भ मे इसकी सदस्य संख्या बहुत कम थी। इसके संस्थापक सदस्य सात थे।

1. J. S. Mills
2. B. C. Vickery
3. E. J. Coates
4. J. Farradone
5. D. J. Faskett
6. A. J. Wells
7. B. I. Palmer

परन्तु धीरे-धीरे इसकी सदस्य संख्या में वृद्धि हुई। इसके बाद के कुछ प्रमुख सदस्यों में Barbara Kyle, D. J. Compbell, R. A Fairthorn, D. W. Langridge, Mrs Whitrow तथा Jolly, Rippon, Jones, Jolly आदि हैं।

C. R. G. एक मान्यता विहीन समूह था, जो नियमित रूप से वर्गीकरण में शोध के लिए विचार विमर्श हेतु नियमित रूप से मिलता रहा। इसकी प्रथम मिटिंग फरवरी, 1952 में हुई।

प्रारम्भिक कठिनाइयाँ—C. R G के निर्माण के समय इसके सम्बन्ध मे कई विचार उत्पन्न हुए। प्रो. मेटकाफ (Prof. Matcaff) ने इसे डॉ. रंगानाथन का षडयन्त्र बताया। एक आस्ट्रेलियन पुस्तकालय वैज्ञानिक ने C. R. G. के सम्बन्ध में कहा कि "It is plot of Ranganathan is ruin in librarianship" अर्थात् यह डॉ. रंगानाथन का पुस्तकालयाध्यक्षता समाप्त करने का षडयन्त्र है। इन्होंने आगे कहा कि ऐसी चीजें वही कर सकता है जो इसको समाप्त करना चाहता है।

प्रारम्भ में इसकी स्थापना तो हो गई परन्तु ब्रिटिश सरकार द्वारा इसे मान्यता नही दी गई। इसको अपने कार्य करने के लिए वित्तीय समस्या भी मुख्य थी, जो सदस्यों के चन्दे व अनुदानो से हल हो रही थी परन्तु ब्रिटिश सरकार द्वारा इसे कोई आर्थिक सहायता प्राप्त नही हो रही थी।

यद्यपि C.R.G. ने सामूहिक रूप से बहुत कम प्रकाशन किया परन्तु इसके सदस्य अति सक्रिय तथा प्रभावशाली व्यक्तित्व के धनी लोग थे। अत यह समूह बहुत कम समय मे अन्तर्राष्ट्रीय ख्याति प्राप्त करने मे समर्थ हो गया।

प्रारम्भिक काल

C. R. G. के समस्त सदस्य किसी न किसी संस्था से जुड़े हुए थे और इन सभी की धारणा थी कि जितनी भी पुरानी वर्गीकरण पद्धतियाँ चली आ रही हैं उन पर विचार करना या उन पर आगे कार्य करना बेकार है तथा नई विशि[illegible] वर्गीकरण प्रणालियाँ (New Special Classification Schemes) बनायी जा[illegible]तः शुरू मे पुरानी चली आ रही प्रणालियो पर कोई भी ध्यान न देकर Spe[illegible] chemes बनाई गयी।

C. R. G. के सदस्यो मे इस बात पर भी मतभेद था कि इन नयी बनाये जाने वाली Special Schemes का आधार किसको बनाया जाये। इसके लिए कुछ सदस्य Colon Classification के पक्ष मे थे और कुछ कोलन के विरुद्ध थे, परन्तु बाद मे वेल्स व पामर (Wells & Palmer) के समझाने से सभी सदस्यो ने यह निर्णय लिया कि नई Special Schemes का आधार Colon Classification को मानकर चलेंगे और Colon Classification की Facet Terms का प्रयोग व्यवस्थापन (Arrangement) के लिए किया जायगा और साथ में पक्ष विश्लेषण (Facet Analysis) का भी प्रयोग किया जायगा।

C.R.G. ने नयी Special Scheme को विषयों के व्यवस्थापन के लिए यह भी निश्चित किया कि मुख्य वर्गों का व्यवस्थापन ऊपर से नीचे (Top to Bottom) न होकर नीचे से ऊपर (Botton to Top) किया जायेगा।

C. R. G. का प्रारम्भिक काल सिद्धान्त एवं विचार या पदों की प्रकृति, उनके एकाकी एव सजातीय समूहकरण, सम्बन्धों एवं अन्तर्सम्बन्धो पर विचारविमर्श मे प्रारम्भ हुआ। C. R. G. ने यह भी महसूस किया कि डॉ. एस. आर. रंगानाथन द्वारा प्रस्तुत विचार (Ideas) एव सिद्धान्त (Theories) अन्य कई विद्वानो के विचार एवं सिद्धान्तो से अधिक स्वीकार करने योग्य है। अतः डॉ. रंगानाथन की कुछ पदावली (Termonology) तथा तकनीक (Technique) को भी अपनाने का निश्चय किया गया।

C. R. G. के प्रारम्भिक क्रियाकलाप सैयर्स मेमोरियल वोल्यूम (Sayers Memorial Volume) में प्रतिबिम्बित होते है। C. R. G. के अस्तित्व के प्रारम्भिक दस वर्षों की अवधि मे इसके सदस्यों के योगदान को फासकेट (Foskett) ने विवेचित किया है। C R.G. के विचार-विमर्श के प्रासंगिक सारांश को C.R.G. Bulletin के रूप में 'जनरल ऑफ डाक्यूमेन्टेशन' (Journal of Documentation) में प्रकाशित किया है। C. R. G Bulletin Number-4, प्रथम बुलेटिन था, जो जर्मन भाषा में प्रकाशित हुआ था। C. R. G. ने सम्पूर्णतः अपने स्तर पर 1953 में पक्षात्मक वर्गीकरण (Faceted Classification) पर अपने विचारो का विस्तृत विवरण प्रकाशित किया।

1955 मे C. R. G. ने 'The need for a Faceted Classification as Basis of all Methods of Information Reterival' नाम से मेमोरण्डम (Memorandom) प्रकाशित किया गया। इस मेमोरण्डम मे निम्न तीन विचारो पर बल दिया गया—

(i) पुस्तकालय वर्गीकरण के आधार स्वरूप पक्षात्मक विश्लेषण।

(ii) साधारण अंकन का प्रयोग ।

(iii) सम्बन्धात्मक सिद्धान्त (Theory of Relationship).

पक्ष विश्लेषण का विचार प्रलेखों के व्यवस्थापन (Arrangement) हेतु एक महत्त्वपूर्ण विचार है। यह सूचना के खोज के साथ-साथ अनुक्रमणीकरण (Indexing) में विषयो की शब्दावली हेतु भी उपयोगी है।

**1962 तक का काल**

1962 तक वर्गीकरण शोध समूह का ध्यान वर्गीकरण की Special Schemes को बनाने और उनके प्रयोग तक ही केन्द्रित रहा। C. R. G. के सदस्यो ने बहुत-सी विशिष्ट पद्धतियो (Special Schemes) की रचना की। ये विशिष्ट पद्धतियाँ उपयोगकर्त्ताओं के अलग-अलग एवं विशेष समूहों की आवश्यकताओं की पूर्ति को ध्यान मे रखकर तैयार की गई थी।

ये सभी विशिष्ट वर्गीकरण पद्धतियाँ पक्षात्मक वर्गीकरण पद्धतियाँ (Faceted Classification Schemes) थी तथा डॉ. रंगानाथन द्वारा विवेचित वर्गीकरण सिद्धान्तों पर आधारित थी। इन विशिष्ट वर्गीकरण पद्धतियो में C R. G. के सदस्यों ने डॉ. रंगानाथन की पाँच मूलभूत श्रेणियो (Five Fundamental Categories) का भी प्रयोग किया। इनमें कुछ प्रमुख श्रेणियाँ निम्नलिखित है—

( i ) Thing
( ii ) Kind
(iii) Part
(iv) Agent
(v) Operation
(vi) Process
(vii) Space
(viii) Time
(ix) Material
( x ) Properties.

इन श्रेणियो को डॉ. रंगानाथन की पाँच मूलभूत श्रेणियों (PMEST) में समेटा जा सकता है, जिस तरह से CRG के सदस्यो ने इनकी रचना हेतु प्रयास किया। यह अनुभव मूलक अभिगम (Progrematic Approach) कहा जा सकता है। इनमें कौंसिल इन्टरनेशनल डी डाक्यूमेन्टेशन (Council International de Documentation–C.I.D.) द्वारा अन्तर्राष्ट्रीय मान्यता प्राप्त S F. B. पद्धति सर्वप्रथम पद्धति थी। आजकल यह पद्धति सारे देशो में प्रयोग मे लाई जाती है।

**इस अवधि में CRG का प्रमुख योगदान**

**(I) अंकन के क्षेत्र में** *(In the Field of Notation)*—CRG द्वारा वर्गीकरण पद्धतियों हेतु अंकन पर बहुत सारा कार्य सम्पन्न किया गया, जिसका निष्कर्ष यह निकला कि यह विचारधारा अमान्य करार कर दी गई कि "अंकन वर्गीकरण पद्धति के पद सोपान (Hierarchical) संरचना की व्याख्या प्रस्तुत करता है" और कहा गया कि यह आवश्यक नहीं कि अंकन (Notation) एक वर्गीकरण पद्धति के Hierarchical Set-up की व्याख्या प्रस्तुत करे और यह वर्गांक (Class Number) को संक्षिप्त करे। उक्त विचार का कुछ विशिष्ट वर्गीकरण पद्धतियों में प्रयोग किया गया। इसी के आधार पर आगे चलकर प्रो० ई० जे० कोटस् (Prof. E. J. Coats) के द्वारा 'Retroactive Ordinal Notation' का आविष्कार किया गया, जिसमें Pure Ordinal Notation का बहुत ही लाभदायक प्रयोग किया गया। इसका Non-Structural Notation का विचार बहुत ही सहायक सिद्ध हुआ।

**(II) विशिष्ट वर्गीकरण पद्धतियों के क्षेत्र में** (In the Field of Specials Schemes)—इस काल में C R.G के सदस्यों ने विभिन्न विषय क्षेत्रों के लिए विशिष्ट वर्गीकरण पद्धतियों (Special Classification Schemes) की रचना की। कुछ प्रमुख विशिष्ट वर्गीकरण पद्धतियाँ निम्न थीं—

(a) Barbara kyle–Social Science.

(b) B. C. Vickery–Soil and Earth Sciences.

(c) J.E.L. Farrandane–Diomond Technology.

(d) F. J. Foskect→ → Food Technology; → Ocenpational Safety and Health.

(e) E J. Coats–Music.

**(III) विभिन्न विचारों के मध्य सम्बन्धों के क्षेत्र में** (In the Field of Different Scientists)—CRG का एक और महत्त्वपूर्ण कार्य विभिन्न विचारों के मध्य सम्बन्धों के विश्लेषण के क्षेत्र में था। इस क्षेत्र में जे० ई० एल० फेराडेन (J.E.L. Farradane) का 'Relational operators' पर कार्य अति महत्त्वपूर्ण था। ये सम्बन्धक (Rel tors) चिन्तन के मनोवैज्ञानिक सिद्धान्त पर आधारित थे।

**(IV) वर्गीकरण पद्धतियों की संरचना के क्षेत्र में** (In the Field of Structure of Classification Schemes)—1960 में CRG ने विशिष्ट

(Special), सामान्य (General) तथा नवीन वर्गीकरण पद्धतियों (New Classification Schemes) की संरचना में आने वाली समस्याओं की ओर अपना ध्यान केन्द्रित किया। इस सन्दर्भ में सदस्यों द्वारा प्रस्तुत योगदान 'Classification and Information Cantrol' में प्रतिबिम्बित होता है।

CRG के सदस्यों के पिछले क्रियाकलापों पर एक विहंगम दृष्टिपात करने पर कोई भी यह कह सकता है कि इसका उद्देश्य उच्च विशिष्टिकरण क्षेत्रों हेतु विशिष्ट वर्गीकरण पद्धतियों का निर्माण करना था, फिर भी यह कहा जा सकता है कि इन पद्धतियों का निर्माण सामान्य सिद्धान्तों, अंकन विधि व शोध के नए-नए क्षेत्रों हेतु किया गया।

**1962 के बाद का काल**

1962 में 'नाटो साइन्स फाउण्डेशन' (NATO Science Foundation) ने लाइब्रेरी एसोसियेशन यू. के. (Library Association, U. K.) को एक सामान्य वर्गीकरण पद्धति (General Classification Scheme) की Fearibility के अध्ययन हेतु 14,000 डालर का अनुदान दिया। लाइब्रेरी एसोसियेशन ने CRG को इस शोध हेतु अपने प्रतिनिधि (Agent) के रूप में नियुक्त किया। हेलन जोनलीसन (Helen Jonlisan) ने 1964 से 1968 तक एवं डेरिक आस्टीन (Darek Austin) ने 1968 से 1969 तक इस प्रोजेक्ट (Project) पर कार्य किया।

इस काल में CRG ने अपना ध्यान निम्न बिन्दुओं पर केन्द्रित किया—

(I) विचारों (Concept) को श्रेणीबद्ध करने हेतु सिद्धान्तों का निश्चय किया।

(II) विचारों में श्रेणियों का क्रम, एवं

(III) विचारों के मध्य सम्बन्ध

प्रथम बिन्दु (I) के लिए हेलन जोनलीसन (Helen Jonlison) ने श्रेणियों का एक समूह प्रस्तुत किया, जिसको कि आगे चलकर डेरिक आस्टिन (Darek Austin) ने विकसित किया।

दूसरे (II) व तीसरे (III) बिन्दु हेतु 'Theory of Integrative Levels' का अविष्कार किया गया, जिसके आधार पर जे० ई० एल० फेराडेन (J. E. L. Farradane) ने 'Relational operators' का एक सेट (Set) तथा डेरिक आस्टिन (Darek Austin) ने Role Indicators का एक सेट प्रस्तुत किया।

CRG ने यह भी निश्चय किया कि कुछ सिद्धान्तों (Principles) की ...ना की जानी चाहिए जो कि सामान्य वर्गीकरण पद्धति की संरचना में आने वाली

समस्याओं का समाधान प्रस्तुत कर सके। अतः इस हेतु CRG ने दो वर्गीकृत शब्द कोषो (Classified Glossary) की रचना का निर्णय लिया। इनमे से एक तत्वो से सम्बन्धित अपर वर्णित सिद्धान्तों के आधार पर विशिष्टताओं के व्यवस्थापन्न से सम्बन्धित था।

CRG का इस समय का एक महत्वपूर्ण योगदान जे० एस्टकिनसन (J. Aintkinson) एव अन्य द्वारा संकलित 'Thesauro Facet Classification' है। यह इन्जीनियरिंग एव सम्बन्ध अध्यायो हेतु एक वर्गीकरण पद्धति है, जिसके साथ एक पारिभाषिक शब्दावली (Thesaures) भी दी हुई है, जो कि वर्गीकरण पद्धतियो के लिए एल्फाबेटिकल इनडेक्स (Alphabetical Index) के रूप मे काम देती है।

प्रारम्भिक अवस्था मे CRG ने अपना लक्ष्य विभिन्न उद्देश्यों E. G Shelving, Classified Catalogue व Information Reterival की पूर्ति हेतु एक सामान्य वर्गीकरण पद्धति प्रस्तुत करने का निर्णय लिया था। परन्तु यह व्यावहारिक प्रतीत नही हुआ, क्योकि विभिन्न उद्देश्यो मे संगतता नही थी। इस काल मे CRG ने U.K. Mark Project के साथ मिलकर एक Automated Reterival System के लिए सामान्य वर्गीकरण पद्धति का विकास करने का निश्चय किया और इसके लिए 'Theory of Integrative Levals' को विकसित किया गया।

श्री जे. फासकेट 'Theory of Integrative Levels' को पुस्तकालय वर्गीकरण मे प्रयोग करने की विवेचना करते हुए कहा कि यहाँ हम सामान्य से जटिलता की ओर बढते हैं। आधारभूत कणो (Fundamental Particals) का समूह एक परमाणु (Atoms) को बनाता है और परमाणुओं का समूह, अणु (Molecules) की रचना करता है। अणुओ का संयुक्तीकरण एक पुंज (Mass) बनाता है। पुंजो की अकार्बनिक (Inorganic) शृंखला खनिजो का निर्माण करती है और इन्ही पुंजो की कार्बनिक शृंखला हमको सजीव अंग देती है। इस तरह हम प्राकृतिक विज्ञानो (Natural Science) मे विभिन्न मूल नियमों को प्राप्त करते हैं।

CRG के एक सक्रिय सदस्य डेरिक आस्टिन ने Precis–Pre Served Context-Indexing System को विकसित किया। यह पक्षात्मक वर्गीकरण का प्रत्यक्ष वंशन (Descendent) है। इसका प्रयोग 1971 से BNB कर रही है। British MARC एव अन्य कई विब्लियोग्राफीज् के द्वारा भी इसका प्रयोग किया जा रहा है।

## डॉ० रंगानायन व CRG

CRG पर डॉ० रंगानायन का स्पष्ट प्रभाव दिखाई देता है, परन्तु CRG व डॉ० रंगानायन के विचारों मे कुछ आधारभूत भिन्नता है जो अग्र प्रकार है—

(I) CRG के सदस्यों का विश्वास है कि श्रेणियों (Categories) की संख्या विषय पर निर्भर करती है, जबकि डॉ० रंगानाथन का विश्वास है कि मात्र पाँच ही मूलभूत श्रेणियाँ हैं।

(II) CRG के सदस्य इस निष्कर्ष पर पहुँचे कि निधानी व्यवस्थापन एवं कम्प्यूटरीकृत सूचना पुनः प्राप्ति के लिए अलग-अलग दो वर्गीकरण पद्धतियों की आवश्यकता है। पश्चिमी साहित्य भी यही प्रदर्शित करता है कि साहित्य निरन्तर वर्धनशील है तथा इसकी प्रकृति को देखते हुए यह सम्भव नहीं कि एक बहुउद्देशीय पद्धति से प्रलेखों का निधानी पर व्यवस्थापन, प्रलेखों का विषय विश्लेषण एवं सूचना पुनः प्राप्ति के उद्देश्यों को प्राप्त कर लिया जाये। जबकि डॉ० रंगानाथन का यह मानना है कि CC जैसी पद्धति का बहुउद्देशीय वर्गीकरण पद्धति की तरह उपयोग करना सम्भव हो सकता है।

(III) डॉ० रंगानाथन मानते हैं कि पक्षों का प्रकारक क्रम (Citation order) PMEST होना चाहिए जबकि CRG के लोगों का मानना है कि पक्षो का यह प्रकारक क्रम हमेशा सहायक नहीं होता। उन्होंने अपना-अपना स्वयं का पक्ष प्रकारक क्रम निर्धारित कर रखा है।

(IV) CRG के सदस्यो ने अपारम्परिक एवं पूर्णव्यापी अंकन का प्रयोग सफलतापूर्वक किया है।

CRG साहित्य का अध्ययन यह दिखाता है कि CRG के सदस्य डॉ० रंगानायन के विचारों से बहुत दूर हो गए थे, लेकिन उनका प्रारम्भिक कार्य डॉ० रंगानायन के विचारो से अच्छी प्रकार से प्रभावित रह चुका है तथा अब भी उनके कार्यों मे डॉ० रंगानाथन की कुछ छाप दिखाई देती है। CRG को अन्तर्राष्ट्रीय जगत में डॉ० रंगानायन के विचारों को प्रस्तुत करने का श्रेय दिया जाना चाहिये।

CRG का जन्म जब हुआ तो जॉन मेटकाफ ने इसे पुस्तकालय व्यवसाय को नष्ट करने हेतु डॉ० रंगानायन का षड्यन्त्र बताया था। लेकिन CRG के कार्यों ने जॉन मेटकाफ की आशंका को मिथ्या सिद्ध कर दिया है। इसमें कोई शंका नहीं कि CRG ने पुस्तकालय वर्गीकरण एवं उससे सम्बन्धित अध्ययन क्षेत्रों मे अपना महत्त्वपूर्ण योगदान दिया है। CRG के कार्यों को व्यापक रूप से जाना जाता है। इसने ग्रेट ब्रिटेन एवं अन्य जगह वर्गीकरण शोध, शिक्षण व्यवहार एव सूचना पुन प्राप्ति को जबरदस्त टक्कर दी है।

**CRG की नवीन गतिविधियाँ—**

हाल ही के वर्षों में CRG अध्ययन के निम्न क्षेत्रो मे सक्रिय रूप से सलग्न है—

(I) Broad System of Indexing (BSO)
(II) PRECIS
(III) Revision of Bibliographical Classification
(IV) Classification Scheme in library and Information Science
(V) BS : 5723 : Guidelines for the Establishment and Development of Monolingual Thesauri
(VI) Discipline Matrix.

———

# परिशिष्ट-1

भारत में प्राचीन काल से स्वतन्त्रता प्राप्ति तक के महत्त्वपूर्ण पुस्तकालय काल क्रमानुसार दिये जा रहे हैं।

1. 1784 रायल एशियाटिक सोसाइटीज ऑफ बंगाल लाइब्रेरी, कलकत्ता।
2. 1812 मद्रास लिटरेरी सोसाइटी लाइब्रेरी, नुंगमबेगम, मद्रास।
3. 1818 युनाइटेड सर्विस लाइब्रेरी, पूना।
4. 1835 कलकत्ता पब्लिक लाइब्रेरी, कलकत्ता।
5. 1839 त्रिवेन्द्रम पब्लिक लाइब्रेरी, त्रिवेन्द्रम।
6. 1840 सार्वजनिक वाचनालय, नासिक सिटी।
7. 1847 पीपुल्स फ्री रीडिंग रूम एण्ड लाइब्रेरी, बम्बई।
8. 1847 रतनगिरी नगर वाचनालय, रतनगिरी।
9. 1848 जनरल लाइब्रेरी, बेलगाँव।
10. 1848 पूना जनरल लाइब्रेरी, पूना।
11. 1849 गुजरात विधान सभा, पुस्तकालय, अहमदाबाद।
12. 1850 करनी नगर वाचन मन्दिर, कोल्हापुर।
13. 1850 एण्ड्रूज लाइब्रेरी एण्ड रीडिंग रूम, सूरत।
14. 1851 बंगाल चैम्बर्स ऑफ कामर्स लाइब्रेरी, कलकत्ता।
15. 1852 श्री राम वाचन मन्दिर, रतनगिरी।
16. 1854 इन्दौर जनरल लाइब्रेरी, इन्दौर।
17. 1854 घोडो शामराव गुरुड लाइब्रेरी, धूलिया, खानदेश।
18. 1854 उत्तरपाड़ा लाइब्रेरी, उत्तरपाड़ा, हुगली।
19. 1854 मैसूर एजूकेशनल लाइब्रेरी, डी० पी० आई० आफिस, मैसूर।
20. 1855 पब्लिक लाइब्रेरी, गया।
21. 1856 ज्योलोजिकल सर्वे ऑफ इण्डिया लाइब्रेरी, कलकत्ता।
22. 1857 कलकत्ता यूनिवर्सिटी लाइब्रेरी, कलकत्ता।
23. 1857 जिला वाचन मन्दिर, शोलापुर।
24. 1857 नीलगिरी लाइब्रेरी, ओटकमण्ड, नीलगिरी।

25. 1858 कोननगर पब्लिक लाइब्रेरी एण्ड फ्री रीडिंग रूम, कोननगर।
26. 1858 रामचन्द्र दीपचन्द्र लाइब्रेरी, भडोच।
27. 1960 बाबूजी देश मुख वाचनालय, अकोला।
28. 1862 ज्योडेरिक ब्रांच लाइब्रेरी, सर्वे ऑफ इण्डिया, देहरादून।
29. 1863 राष्ट्रीय वाचनालय, अकोला।
30. 1864 करवाट सेन्ट्रल लाइब्रेरी, करवाट।
31. 1864 कवासजी धनजी भाई गजदर रीडिंग रूम एण्ड लाइब्रेरी, सूरत।
32. 1865 गवर्नमेन्ट कालेज ऑफ आर्ट एण्ड क्राफ्ट लाइब्रेरी, कलकत्ता।
33. 1865 गवर्नमेन्ट लाइब्रेरी, जूनागढ।
34. 1865 लोकमान्य वाचनालय, अरवी, वर्धा।
35. 1866 महाराजा पब्लिक लाइब्रेरी जयपुर।
36. 1866 सार्वजनिक वाचनालय, चोला, नासिक।
37. 1867 अमरावती नगर वाचनालय, अमरावती।
38. 1867 सचिवालय लाइब्रेरी, कलकत्ता।
39. 1868 लैंग लाइब्रेरी, जुबली गार्डन, राजकोट।
40. 1869 संगरी नगर वाचनालय, संगरी।
41. 1869 बम्बई यूनिवर्सिटी लाइब्रेरी, बम्बई।
42. 1870 अप्पाराव भोलानाथ लाइब्रेरी, अहमदाबाद।
43. 1870 आप्टे वाचन मन्दिर, हवलकरजी, कोल्हापुर।
44. 1870 इरनाकुलम पब्लिक लाइब्रेरी एण्ड रीडिंग रूम, इरनाकुलम।
45. 1870 कूच बिहार स्टेट लाइब्रेरी, कूच बिहार।
46. 1870 दयाराम फ्री रीडिंग रूम एण्ड लाइब्रेरी, जामनगर।
47. 1870 यूनाइटेड सर्विस इन्स्टीट्यूशन्स ऑफ इण्डिया लाइब्रेरी, शिमला।
48. 1871 मगन भाई काशी सार्वजनिक पुस्तकालय, भदरान।
49. 1871 कार्माइकेल लाइब्रेरी, बनारस।
50. 1872 विक्टोरिया जुबली लाइब्रेरी, अमलनेर।
51. 1872 विक्टोरिया डायमण्ड जुबली लाइब्रेरी, फलतान, ज० सतारा।
52 1873 अमरेली पब्लिक लाइब्रेरी, सकारवाद, अमरेली।
53. 1873 चन्देर नगर पुस्तकागार, चन्देरनगर।
54. 1873 पब्लिक लाइब्रेरी एण्ड रीडिंग रूम, त्रिचूर।
55. 1873 पारीख चन्दूलाल केशवलाल सार्वजनिक पुस्तकालय, पटेलाड।
56. 1874 शिवपुर पब्लिक लाइब्रेरी, शिवपुर।
57. 1874 सार्वजनिक पुस्तकालय, सांजिया।
58. 1875 अल्बर्ट एडवर्ड इंस्टीट्यूट एण्ड लाइब्रेरी, पूना।

59. 1875 मैट्रोलोजिकल श्राफिस लाइब्रेरी, पूना।
60. 1876 श्रलीगढ़ मुस्लिम यूनिवर्सिटी लाइब्रेरी, श्रलीगढ़।
61. 1876 इण्डियन एसोसिएशन फार द कल्टीवेशन ग्रॉफ साइन्स लाइब्रेरी यादवपुर।
62. 1876 द्वारका सार्वजनिक पुस्तकालय, द्वारका।
63. 1876 मुदियली लाइब्रेरी, कलकत्ता।
64. 1876 मेट्रोकोलोजिकल श्राफिस लाइब्रेरी, कलकत्ता।
65. 1877 पारीख वल्लभराम हेमचन्द जनरल लाइब्रेरी, विश्वनगोर।
66. 1877 वल्लभदास बालजी पब्लिक लाइब्रेरी, जलगांव।
67. 1882 पंजाब यूनिवर्सिटी लाइब्रेरी, कलकत्ता।
68. 1882 टालटला पब्लिक लाइब्रेरी, कलकत्ता।
69. 1882 जे. बी. पेट्टीट रीडिंग रूम, लाइब्रेरी एण्ड पब्लिक हॉल, सूरत।
70. 1883 बाग बाजार रीडिंग रूम लाइब्रेरी, कलकत्ता।
71. 1883 बिहार हितैषी लाइब्रेरी, पटना।
72. 1883 हाल श्राफ थियोसोफी, मदुरई।
73. 1884 बत्ता पब्लिक लाइब्रेरी, हवड़ा।
74. 1884 पंजाब पब्लिक लाइब्रेरी लाहौर।
75. 1885 बेली साधारण ग्रन्थगार, बेली हवड़ा।
76. 1885 सार्वजनिक वाचनालय, बीजापुर।
77. 1885 म्यूजियम लाइब्रेरी, जूनागढ़।
78. 1886 श्राधार लाइब्रेरी, श्राधार मद्रास।
79. 1886 गोपाल राव पब्लिक लाइब्रेरी, हवड़ा।
80. 1886 मोहीरी पब्लिक लाइब्रेरी, हवड़ा।
81. 1886 लायन लाइब्रेरी एण्ड रीडिंग रूम, मेरठ।
82. 1887 देसाई नानगजी व सेठ हरजीवन लाइब्रेरी।
83. 1887 श्री विक्टोरिया जुबली लाइब्रेरी, वनकनेर, काठियावाड़।
84. 1887 हेम बरूमा लाइब्रेरी, तेजपुर।
85. 1888 म्यूजियम लाइब्रेरी, राजकोट।
86. 1888 सुवन रीडिंग क्लब, कलकत्ता।
87. 1889 भारती भवन पुस्तकालय, इलाहाबाद।
88. 1889 चैतन्य लाइब्रेरी एण्ड वीडन स्क्वायर क्लब, कलकत्ता।
89. 1890 बारटन लाइब्रेरी, भावनगर।
90. 1890 कानेमारा पब्लिक लाइब्रेरी, मद्रास।

91. 1890 श्रीमंत फतेहसिंह राव सार्वजनिक पुस्तकालय, भादरा, पाटन।
92. 1891 ब्लावस्की लाज लाइब्रेरी थियोसोफिकल सोसाइटी, बम्बई।
93 1891 वंशवेरिया पब्लिक लाइब्रेरी, हुगली।
94 1891 गवर्नमेन्ट ओरियन्टल लाइब्रेरी, मैसूर।
95. 1891 आसफिया स्टेट लाइब्रेरी, हैदराबाद।
96 1891 इम्पीरीयल रिकार्ड रूम ऑफ इण्डिया लाइब्रेरी, दिल्ली।
97. 1892 ए० एस० दहि लक्ष्मी लाइब्रेरी, नाडियाद।
98 1893 आर्य भाषा पुस्तकालय नागरी प्रचारणी सभा, बनारस।
99. 1893 पब्लिक लाइब्रेरी, पदरा, बड़ौदा।
100. 1893 बंगीय साहित्य परिषद्, कलकत्ता।
101 1893 मराठी ग्रन्थ संग्रहालय, थाना, बम्बई।
102. 1894 काटन लाइब्रेरी, कुबरी, आसाम।
103. 1895 राजाराम सीताराम दीक्षित लाइब्रेरी, नागपुर।
104 1895 इण्डियन वेटेनरी रिसर्च इंस्टीट्यूट लाइब्रेरी, मुक्तेश्वर।
105 1896 लाइब्रेरी ऑफ द इण्डस्ट्रीयल सेक्शन, इण्डियन म्यूजियम, कलकत्ता।
106. 1896 चानसमा तालुका सार्वजनिक लाइब्रेरी, चानसमा।
107 1896 मदुरई हि बो. लाइब्रेरी, वेरियाकुलम, मदुरई।
108. 1896 श्री भवन राव पब्लिक लाइब्रेरी, सतारा।
109. 1897 राजेन्द्र विक्टोरिया डाइमण्ड जुबली पब्लिक लाइब्रेरी, पटियाला।
110. 1898 महि भाई दया भाई सार्वजनिक पुस्तकालय, धर्मज, खेड़ें।
111. 1898 मुम्बई मराठी, ग्रन्थ संग्रहालय, ठाकुर द्वारा, बम्बई।
112. 1898 श्री गौतमी लाइब्रेरी, गोदावरी।
113. 1898 प्रतापसिंह पब्लिक लाइब्रेरी, श्रीनगर, कश्मीर।
114. 1898 सभाजी वैभव सार्वजनिक पुस्तकालय, सूरत।
115. 1899 श्री रामचन्द्र लाइब्रेरी, बोरीवद।
116. 1900 सीनियर इलेक्ट्रिकल इंजीनियर आफिस लाइब्रेरी, कलकत्ता।
117 1900 नागरी प्रचारिणी सभा लाइब्रेरी, आरा।
118. 1900 पंडित मोतीलाल म्यूनिस्पल पब्लिक लाइब्रेरी, अमृतसर।
119. 1900 स्टेट पब्लिक लाइब्रेरी, भरतपुर।
120. 1901 म्यूनिस्पल विक्टोरिया मेमोरियल लाइब्रेरी, तेलीचेरी।
121. 1901 साधुरोहम ओरियन्टल लाइब्रेरी, कुम्बकोनम, तंजौर।
122. 1901 मिनिस्ट्री आफ डिफेन्स लाइब्रेरी, नई दिल्ली।

123. 1901 कोदाई कैनाल आब्जर्वेटरी लाइब्रेरी, कोदाई कैनाल।
124. 1901 लाइब्रेरी ऑफ द ऑफिस ऑफ द सुपरिन्टेन्डेण्ट, लिवस्टाक फार्म, हिसार।
125. 1902 इम्पीरीयल लाइब्रेरी, कलकत्ता।
126. 1902 सेन्ट्रल आर्कलोजिकल लाइब्रेरी, नई दिल्ली।
127. 1902 मांजू पब्लिक लाइब्रेरी, मांजू, हवड़ा।
128 1902 पेट्रियारिक लाइब्रेरी, कलकत्ता।
129. 1903 मद्रास यूनिवर्सिटी, लाइब्रेरी, मद्रास।
130. 1903 कर्जन हाल लाइब्रेरी, गोहाटी।
131 1904 चकोरिया पब्लिक लाइब्रेरी, कलकत्ता।
132. 1904 यंगमेन्स हिन्दू एसोसिएशन लाइब्रेरी, हलोर, वेस्ट, गोदावरी।
133. 1904 प्रेस इन्फोर्मेशन ब्यूरो लाइब्रेरी, नई दिल्ली।
134. 1904 गवर्नमेन्ट एग्रीकल्चर लाइब्रेरी, कानपुर।
135. 1905 सेन्ट्रल सेक्रेटेरियट लाइब्रेरी, दिल्ली।
136 1905 एस. एस. रामबाई साहब वाचनालय, जमसवी, बीजापुर।
137. 1905 राम मोहन लाइब्रेरी, कलकत्ता।
138. 1905 सर्वेण्ट्स ऑफ इण्डिया सोसाइटी लाइब्रेरी, रायपेटम।
139. 1905 इण्डियन एग्रीकल्चर रिसर्च इंस्टीट्यूट लाइब्रेरी, नई दिल्ली।
140. 1906 सेन्ट्रल रिसर्च इंस्टीट्यूट लाइब्रेरी, कसोली।
141. 1907 कर्जन सार्वजनिक पुस्तकालय, बड़ौदा।
142. 1907 नेलोर प्रोग्रेसिव यूनियन फ्री रीडिंग रूम एण्ड लाइब्रेरी, नैलोर।
143 1907 विक्टोरिया एडवर्डहाल, मदुरई।
144. 1907 श्री सायाजी श्वेतोपकोव पुस्तकालय, सिनोर, बडोदा।
145. 1907 सेठ लक्ष्मीचन्द्र सुन्दर जी पब्लिक लाइब्रेरी, सिद्धपुर, मेहसाना।
146. 1907 स्टेट लाइब्रेरी, भरतपुर।
147. 1908 मिनीस्ट्री ऑफ रेलवेज लाइब्रेरी, नई दिल्ली।
148. 1908 अजमेर म्यूनिपल पब्लिक लाइब्रेरी, अजमेर।
149. 1908 सरदार दयालसिंह पब्लिक लाइब्रेरी, लाहौर।
150. 1908 श्री महावीर लाइब्रेरी, सीकर।
151. 1908 सेठ भाई लाल भाई मोहनलाल पब्लिक लाइब्रेरी, मेहसाना।
152. 1909 पब्लिक लाइब्रेरी, सागर।
153. 1909 श्री सयाजी गोल्डन जुबली सार्वजनिक पुस्तकालय, बीजाप
154. 1909 सेठ एम. आर. पब्लिक लाइब्रेरी, उद्यां।

155 1910 भारतीय इतिहास संशोधन मण्डल, लाइब्रेरी, पूना।
156 1910 अमीरूद्दोला गवर्नमेन्ट पब्लिक लाइब्रेरी, लखनऊ।
157 1910 एम एन अमीन सार्वजनिक पुस्तकालय, नादियाद।
158. 1910 नित्यानद लाइब्रेरी एण्ड फ्री रीडिंग रूम कलकत्ता।
159. 1910 ऐश्वर पब्लिक लाइब्रेरी।
160. 1910 सेन्ट्रल लाइब्रेरी, बड़ौदा।
161 1910 सर्वेन्ट्स ऑफ इण्डिया सोसायटी लाइब्रेरी, पूना।
162 1911 इण्डियन इंस्टीट्यूट ऑफ साइन्स लाइब्रेरी, बंगलौर।
163 1911 मन्नालाल पुस्तकालय, गया।
164. 1911 नार्थ हण्टली कमला लाइब्रेरी, टेंगरा, कलकत्ता।
165 1911 रजनीकान्त गुप्त मेमोरियल लाइब्रेरी, कलकत्ता।
166. 1911 राम मोहन फ्री लाइब्रेरी एण्ड रीडिंग रूम, बेजवाड़ा।
167 1911 सेन्ट्रल जैन ओरियन्टल लाइब्रेरी, आरा।
168. 1911 हमीदिया स्टेट लाइब्रेरी, भोपाल।
169. 1911 कारन थाई तामिल संगम लाइब्रेरी, तंजौर।
170. 1912 द पेटेन्ट आफिस लाइब्रेरी, कलकत्ता।
171. 1912 कामरूप अनुसंधान समिति लाइब्रेरी, गौहाटी।
172 1912 सेन्ट्रल पब्लिक लाइब्रेरी, संगरूर।
173 1912 श्री भाषा सञ्जीवनी सग्रहम अमृतलूर, तेनाली।
174 1912 हिन्दी पुस्तकालय, हिन्दी साहित्य सम्मेलन, इलाहाबाद।
175. 1913 छगनलाल पीताम्बरदास पारीख फ्री पब्लिक लाइब्रेरी, मेहसाना।
176 1913 ड्यूक पब्लिक लाइब्रेरी, हवड़ा।
177 1913 महाराष्ट्र वाचनालय तिलक मन्दिर, जबलपुर।
178 1913 श्री के. आर वी के लाइब्रेरी, ईस्ट गोदावरी।
179 1913 श्री चित्त तिरुनाल लाइब्रेरी एण्ड रीडिंग रूम, वाचीपुर।
180 1913 सार्वजनिक पुस्तकालय कादी मेहमना, उ. गुजरात।
181 1913 सुहृदय परिषद् हेमचन्द्र ग्रन्थगार, बाकीपुर।
182 1913 हिन्दी प्रचार लाइब्रेरी, मद्रास।
183. 1913 श्री विद्यावर्धन पुस्तकालय, नवलगढ़।
184. 1913 मद्रास फारेस्ट कॉलेज लाइब्रेरी, कोयाम्बटूर।
185. 1914 नेडोल पब्लिक लाइब्रेरी, नेडोल, बीजापुर।
186. 1914 श्री वारमेन्द्र लाइब्रेरी, नागौद, सउना।
187. 1914 श्री रामचन्द्र ग्रन्थालय, पोदूर।

188. 1914 शारद सदन पुस्तकालय, लालगंज।
189. 1915 सुमेर पब्लिक लाइब्रेरी, जोधपुर।
190. 1915 मारवाड़ी पब्लिक लाइब्रेरी, दिल्ली।
191. 1915 माइकेल मधुसूदन लाइब्रेरी, कलकत्ता।
192. 1915 बाराहमिहिराचार्य पुस्तकालय, पटना।
193. 1915 श्री एस. बी. लाइब्रेरी, पिथोपुरम्।
194. 1915 के. आर. कामा ओरियन्टल रिसर्च इन्स्टीट्यूट लाइब्रेरी, पुना।
195. 1916 कॉमशियल लाइब्रेरी एण्ड रिडिंग रूम, कलकत्ता।
196. 1916 लाइब्रेरी ऑफ द ज्योलोजिकल सर्वे ऑफ इण्डिया, कलकत्ता।
197. 1916 बनारस हिन्दू यूनिवर्सिटी लाइब्रेरी, मैसूर।
198. 1916 मैसूर यूनिवर्सिटी लाइब्रेरी, मैसूर।
199. 1916 वेली सरस्वती पाठागार, वेली, हवड़ा।
200. 1916 श्री हटवंट पुस्तकालय मण्डागारम्, कांकिडा।
201. 1916 श्री सयाजी सार्वजनिक लाइब्रेरी, डम्बोई, बड़ौदा।
202. 1916 संस्कृत साहित्य परिषद् लाइब्रेरी, कलकत्ता।
203. 1917 आर्कलोजिकल म्यूजियम रेफरेन्स लाइब्रेरी, मथुरा।
204. 1917 मिनिस्ट्री ऑफ द लेबर लाइब्रेरी, नई दिल्ली।
205. 1917 नेशनल लाइब्रेरी, बन्दर, बम्बई।
206. 1917 महाराजा गणपति राव हिन्दू लाइब्रेरी, विशाल।
207. 1917 माधव मेमोरियल लाइब्रेरी, सलकिया।
208. 1917 श्री सिद्धेश्वर भुवन वाचनालय, आघाद्रि।
209. 1917 सार्वजनिक पुस्तकालय व जिला पुस्तकालय, अलीगज कोलावी।
210. 1917 पटना यूनिवर्सिटी लाइब्रेरी, पटना।
214. 1917 रोज इंस्टीट्यूट लाइब्रेरी, कलकत्ता।
212. 1918 भण्डारकर ओरियन्टल रिसर्च इंस्टीट्यूट लाइब्रेरी, पूना।
213. 1918 उस्मानिया यूनिवर्सिटी लाइब्रेरी, हैदराबाद।
214. 1918 कृष्ण राजेन्द्र जिला लाइब्रेरी, मैसूर।
215. 1918 नरेन्द्र ग्रन्थालयमु, गोवादा।
216. 1918 तंजौर महाराज शरफो जी लाइब्रेरी, तंजौर।
217. 1918 पारीख पी. एच. महाजन लाइब्रेरी, कपड़ानगज।
218. 1918 शान्ति इन्स्टीट्यूट लाइब्रेरी, कलकत्ता।

219. 1918 श्री कृष्ण राजेन्द्र लाइब्रेरी, ताम्रकूट।
220 1918 महावीर पुस्तकालय, कलकत्ता।
221 1918 सरस्वती निकेतन, वेतायेलम, गटूर।
222. 1919 म्यूनिस्पल लाइब्रेरी टाऊन हाल, मुजफ्फरपुर।
223 1919 श्री गणेश गुप्त वाचनालय, बुधवारपेट, पूना।
224 1919 इण्डियन काउंसिल ऑफ मेडीकल रिसर्च, दिल्ली।
225 1920 डाइरेक्ट्रेट ऑफ इण्डस्ट्रीज लाइब्रेरी, कलकत्ता।
226 1920 जामिया-मिलिया इस्लामिया रिसर्च लाइब्रेरी, दिल्ली।
227. 1920 सन्मति पुस्तकालय, जयपुर।
228. 1920 गुजरात विद्यापीठ ग्रन्थालय, अहमदाबाद।
229 1920 तिलक लाइब्रेरी, रानीगंज, बर्द्धवान।
230 1920 तिलक मेमोरियल लाइब्रेरी, मंसूरी।
231 1920 पब्लिक रिलेशन रीडिंग रूम, देवगढ़।
232 1920 बड़तल्ला मुस्लिम लाइब्रेरी, बड़तल्ला।
233. 1920 बंघुली लाइब्रेरी, कलकत्ता।
234 1920 श्री रनबीर लाइब्रेरी, जम्मू।
235. 1920 श्री ब्रह्म सभा मालेश्वर आन्ध्र ग्रन्थालय, बेजवाड़ा।
236. 1921 हरकोर्ट बटलर टेक्नोलोजिकल इन्स्टीट्यूट लाइब्रेरी, इन्दौर।
237. 1921 टैगोर लाइब्रेरी, लखनऊ विश्वविद्यालय, लखनऊ।
238. 1921 सेठ जे. जे. लाइब्रेरी, केम्बे।
239. 1921 गयाप्रसाद लाइब्रेरी, कानपुर।
240. 1921 द्वारकादास लाइब्रेरी, लाहौर।
241 1921 महात्मा खुशीराम पब्लिक लाइब्रेरी, देहरादून।
242. 1921 मुक्त द्वार ग्रन्थालय, सदाशिव पेठ, पूना।
243. 1921 रघुनन्दन लाइब्रेरी, हमारमठ, पुरी।
244. 1921 श्री खोजवा आदर्श पुस्तकालय, बनारस।
245. 1921 समाजपति स्मृति लाइब्रेरी, कलकत्ता।
246. 1921 यू. पी. लेजिस्लेटिव एसेम्बली लाइब्रेरी, लखनऊ।
247 1921 पालियामेन्ट लाइब्रेरी, पालियामेन्ट हाउस, नई दिल्ली।
248. 1922 लेजिस्लेटिव एसेम्बली लाइब्रेरी, त्रिवेन्द्रम।
249 1922 डायरेक्टर जनरल ऑफ सप्लाइज एण्ड डिस्पोजल्स लाइब्रेरी, दिल्ली।

250. 1922 श्री सरस्वती विद्यालय की लाइब्रेरी, हुबली ।
251. 1922 सदर मुस्लिम लाइब्रेरी, नागपुर ।
252. 1922 इलाहाबाद यूनिवर्सिटी लाइब्रेरी, इलाहाबाद ।
253 1922 दिल्ली यूनिवर्सिटी लाइब्रेरी, दिल्ली ।
254. 1923 आंध्र ग्रन्थालय, कूर्नूल ।
255. 1923 गंगाप्रसाद वर्मा मेमोरियल लाइब्रेरी, लखनऊ ।
256. 1924 इन्स्टीट्यूट ऑफ प्लांट लाइब्रेरी, इन्दौर ।
257 1924 सिन्हा लाइब्रेरी, पटना ।
258 1925 मुस्लिम पब्लिक लाइब्रेरी, काजीकोड़े ।
259. 1925 रामकृष्ण मिशन लाइब्रेरी, पुरी ।
260. 1925 नागपुर यूनिवर्सिटी लाइब्रेरी, नागपुर ।
261. 1926 आंध्र यूनिवर्सिटी लाइब्रेरी, वाल्टेयर ।
262. 1926 भारत खण्डे कॉलेज ऑफ हिन्दुस्तानी म्यूजिक लाइब्रेरी, लखनऊ ।
263. 1926 हिन्दी संग्रहालय, इलाहाबाद ।
264. 1926 आन्ध्र हिस्टोरिकल रिसर्च सोसाइटी लाइब्रेरी, राजामुन्दरी ।
265. 1926 वाई. एम. सी. ए. लाइब्रेरी, मदुरा ।
266 1926 सन्तुलाल पुस्तकालय, रांची ।
267. 1926 हैदरी सरकूलेटिंग लाइब्रेरी, हैदराबाद ।
268. 1927 मलेरिया इन्स्टीट्यूट ऑफ इण्डिया लाइब्रेरी, दिल्ली ।
269 1927 रानी वर्मा रिसर्च इन्स्टीट्यूट लाइब्रेरी, त्रिचूर ।
270. 1927 रेफरेन्स लाइब्रेरी डिपार्टमेन्ट ऑफ आर्कलोजी, त्रिचूर ।
271. 1927 एयर हैडक्वार्टर्स रिफरेन्स एण्ड टेक्नीकल लाइब्रेरी, नई दिल्ली ।
272 1928 हैदराबाद म्यूजियम लाइब्रेरी, हैदराबाद ।
273. 1928 इण्डियन डेयरी रिसर्च इन्स्टीट्यूट लाइब्रेरी, बैंगलोर ।
274. 1928 सेन्ट्रल लाइब्रेरी, ग्वालियर ।
275. 1928 महेश्वर पब्लिक लाइब्रेरी, ग्वालियर ।
276. 1929 जमशेदजी नासेरवाल जी रीडिंग रूम व लाइब्रेरी, दादर, बम्बई ।
277. 1929 म्यूनिसिपल लाइब्रेरी, तेनाली ।

278. 1929 लालजी मेमोरियल रीडिंग रूम एण्ड लाइब्रेरी, करूंगपल्ली ।
279. 1929 सिल्वर जुबली लाइब्रेरी, चिकमंगलूर ।
280. 1929 अन्नामलाई यूनिवर्सिटी लाइब्रेरी, अन्नामलाई, मद्रास ।
281. 1930 आल इण्डिया रेडियो लाइब्रेरी, कलकत्ता ।
282 1930 इण्डियन काउंसिल ऑफ एग्रीकल्चर रिसर्च इन्स्टीट्यूट लाइब्रेरी, नई दिल्ली ।
283 1930 कामरूप संस्कृत लाइब्रेरी, नलबारी ।
284 1930 बीराज रिलीजियस इन्स्टीट्यूट लाइब्रेरी, डिब्रूगढ़ ।
285 1930 एम. सी. हुनसोती हिन्दू पुस्तकालय, भड़ोंच ।
286 1930 महिमा गवर्नमेन्ट लाइब्रेरी, माइन ।
287 1931 सेठ साराभाई लाइब्रेरी, अहमदाबाद ।
288. 1931 सी. डब्ल्यू. एण्ड पी. सी. लाइब्रेरी एण्ड इन्फोर्मेशन ब्यूरो, शिमला ।
289 1932 लाइब्रेरी ऑफ द ऑफिस ऑफ द एडवोकेट जनरल, रीवा ।
290 1932 रामकृष्ण मठ लाइब्रेरी, त्रिचीपुरम् ।
291 1932 श्री केसरी एण्ड मराठा लाइब्रेरी, पूना ।
292. 1932 श्री रामकृष्ण आश्रम लाइब्रेरी, धनतोली, पूना ।
293 1933 म्यूनिसिपल लाइब्रेरी, अमलपुर ।
294. 1933 इण्डियन स्टेटिक्स इन्स्टीट्यूट लाइब्रेरी, कलकत्ता ।
295. 1934 सेंट्रिया लाइब्रेरी, आमबाग, हैदराबाद ।
296. 1934 श्री बेसा दोदसा ग्रन्थालयम्, गांधीनगर ।
297 1934 सौलत पब्लिक लाइब्रेरी, रामपुर ।
298. 1934 मिनिस्ट्री ऑफ फूड एण्ड एग्रीकल्चर लाइब्रेरी, दिल्ली ।
299. 1934 लाइब्रेरी ऑफ इकोनोमिकल एडवाइजर टू द ब्रिटिश गवर्नमेन्ट ऑफ इण्डिया, दिल्ली ।
300. 1915 डाइरेक्ट्रेट ऑफ मार्केटिंग एण्ड इन्सपेक्शन लाइब्रेरी, नई दिल्ली ।
301 1935 म्यूनिस्पल सेन्ट्रल लाइब्रेरी, शिमला ।
302. 1936 लाइब्रेरी ऑफ द आफिस ऑफ द ए. जी., उड़ीसा ।
303. 1936 बी. आर. सेन पब्लिक लाइब्रेरी, मालदा ।
303 1936 रामकृष्ण सेन्ट्रल लाइब्रेरी, मद्रास ।
305. 1916 शारदा लाइब्रेरी, अनाकपल्ली ।
306. 1916 आगरा यूनिवर्सिटी लाइब्रेरी, आगरा ।

307. 1936 इण्डियन इंस्टीट्यूट ऑफ शुगर टेक्नोलोजी लाइब्रेरी, कानपुर।
308. 1936 टाटा इंस्टीट्यूट ऑफ सोशल साइंसेज, बम्बई।
309 1937 किंग एम्परर जॉर्ज पंचम सिल्वर जुबली लाइब्रेरी, बीकानेर।
310 1937 बी. के. मेमोरियल लाइब्रेरी, अम्बाला।
311. 1937 सेन्ट्रल ऐजूकेशन लाइब्रेरी, शिक्षा विभाग, शिमला।
312. 1937 लाइब्रेरी ऑफ द आफिस ऑफ डाइरेक्ट्रेट जनरल ऑफ सिविल एवशन, दिल्ली।
313. 1937 लाइब्रेरी ऑफ द सेन्ट्रल वाटर पावर इरीगेशन एण्ड नेवीगेशन रिसर्च, पूना।
314. 1938 उड़ीसा म्यूजियम लाइब्रेरी, उड़ीसा।
315. 1938 आल इंडिया रेडियो लाइब्रेरी, मद्रास।
316 1938 आल इंडिया रेडियो लाइब्रेरी, लखनऊ।
317 1938 रामकृष्ण मिशन इंस्टीट्यूट ऑफ कल्चर लाइब्रेरी, कलकत्ता।
318. 1939 अनूप संस्कृत लाइब्रेरी, फोर्ट, बीकानेर।
319. 1939 सिटिजन पब्लिक लाइब्रेरी एण्ड रीडिंग रूम, कलकत्ता।
320 1939 मोनीटोरिंग सर्विस ए. आई. आर. लाइब्रेरी, शिमला।
321. 1940 आसाम प्रोविंशियल म्यूजियम लाइब्रेरी, गोहाटी।
322 1940 ट्रेड मार्क रजिस्ट्री आफिस लाइब्रेरी, कलकत्ता।
323 1940 ट्रेड मार्क रजिस्ट्री आफिस लाइब्रेरी, बम्बई।
324 1941 लाइब्रेरी ऑफ द स्टेशन डाइरेक्टर, आल इण्डिया रेडियो, दिल्ली।
325. 1941 पब्लिकेशन डिवीजन लाइब्रेरी, दिल्ली।
326 1941 महिला मण्डल लाइब्रेरी, उदयपुर।
327 1941 चिन्तामणी मेमोरियल लाइब्रेरी, इलाहाबाद।
328. 1941 दिल्ली पोलीटैक्नीक लाइब्रेरी, दिल्ली।
329 1942 पोस्ट एण्ड टेलीग्राफ्स ट्रेनिंग सेन्टर लाइब्रेरी, जबलपुर।
330. 1943 ट्रावनकोर यूनिवर्सिटी लाइब्रेरी, त्रिवेन्द्रम।
331. 1943 उत्कल यूनिवर्सिटी लाइब्रेरी, कटक।
332 1943 देशबन्धु पुस्तकालय, मथुरा।
333 1943 धर्मपुरम् आधीनम् लाइब्रेरी, मयूरम्।
334 1943 हिन्दू धर्म संस्कृति मन्दिर, धन्तोली, नागपुर।
335 1944 सेन्ट्रल बोर्ड ऑफ रेवेन्यू लाइब्रेरी, दिल्ली।
336 1945 रीजनल मेट्रोलोजिकल सेन्ट्रल लाइब्रेरी, नागपुर।
337 1945 रीजनल मेट्रोलोजिकल सेन्ट्रल लाइब्रेरी, मद्रास।

338. 1945 लाइब्रेरी ऑफ द डिपार्टमेन्ट ऑफ आर्कलोजी, कलकत्ता।
339. 1945 टाटा इंस्टीट्यूट ऑफ फण्डामेन्टल रिसर्च लाइब्रेरी, बम्बई।
340. 1946 म्यूजियम लाइब्रेरी, जामनगर।
341. 1946 सेन्ट्रल वाटर एण्ड पावर कमीशन लाइब्रेरी, शिमला।
342. 1946 लेबर ब्यूरो लाइब्रेरी, शिमला।
343. 1946 डाइरेक्ट्रेट जनरल ऑफ द इम्पलाइमेन्ट लाइब्रेरी, दिल्ली।
344. 1946 लाइब्रेरी ऑफ द डाइरेक्ट्रेट ऑफ इण्डस्ट्रीयल स्टेटिस्टिक्स, शिमला।
345. 1946 नेशनल मेट्रोलोजिकल लेबोरेटरी लाइब्रेरी, जमशेदपुर।
346. 1946 बीरबल साहनी इंस्टीट्यूट लाइब्रेरी, लखनऊ।
347 1946 सागर यूनिवर्सिटी लाइब्रेरी, सागर।
348. 1947 मिनिस्ट्री ऑफ वर्क, प्रोडक्शन एण्ड सप्लाई लाइब्रेरी, दिल्ली।
349. 1947 ट्रेडमार्क रजिस्ट्री आफिस लाइब्रेरी, बैंगलोर।
350. 1947 आल इण्डिया रेडियो लाइब्रेरी, कटक।
351. 1947 पंजाब हाईकोर्ट लाइब्रेरी, शिमला।
352 1947 लाइब्रेरी ऑफ द आफिस ऑफ द डायरेक्ट्रेट वेटनरीज सर्विसेज, पंजाब।
353. 1947 फोरेस्ट सेन्ट्रल लाइब्रेरी, शिमला।
354. 1947 इंडियन एडमिनिस्ट्रेटिव ट्रेनिंग स्कूल लाइब्रेरी, दिल्ली।
355. 1947 आल इण्डिया रेडियो लाइब्रेरी, कटक।
356. 1947 को-आपरेटिव डिपार्टमेन्ट लाइब्रेरी, रीवा।
357 1947 पंजाब यूनिवर्सिटी लाइब्रेरी, शिमला।
358 1947 इण्डियन स्टेण्डर्ड इन्स्टीट्यूट लाइब्रेरी, दिल्ली।
359 1947 नेशनल केमीकल लेबोरेटरी ऑफ इण्डिया लाइब्रेरी, पूना।
360. 1947 महाराष्ट्र ग्रन्थालय, पूना।

# परिशिष्ट–2

## INDIAN LIBRARY ASSOCIATION

Results of ILA Elections (1985–87) for the various Offices declared on November 3, 85 at the time of the General Body Meeting at Baroda.

PRESIDENT

Shri T. S. Rajagopalan
Scientist Incharge
INSDOC, 14 Satsang Vihar Marg,
Special Institutional Area
New Mehrauli Road
New Delhi–110067.

VICE-PRESIDENTS

Mr. A. K. Anand
Librarian
Panjab University Library
Chandigarh–160014.

Prof. Krishan Kumar
K–14, Rajouri Garden
New Delhi–110027.

Mr. Heera Kapasi
Library Director
American Library
24–Kasturba Gandhi Marg,
New Delhi–110001.

Mr. H. K. Kaul
Librarian
India International Centre
40, Lodhi Estate
New Delhi–110003.

Mr. S. C. Biswas
Director
Central Secretariat Library
'G' Wing, Shastri Bhawan
New Delhi–110001.

Prof. A. A. N. Raju
*Department of Library & Information Science*
Usmania University
Hyderabad–500007.

SECRETARY

Shri C. P. Vashishth
Pocket A, MIG Flats
28–B, Ashok Vihar, Phase III
Delhi–110052.

COUNCIL MEMBERS FROM AMONGST PERSONAL MEMBERS

Shri J. C. Mehta
D–781, Saraswati Vihar
New Delhi–110034.

Shri S. M. Kulkarni
Librarian
Anthropological Survey of India
27, Jawaharlal Nehru Road
Calcutta–700016,
West Bengal.

Shri H. C. Jain
C–21 (29–31), Probyen Road
Delhi University
Delhi–110007.

Shri M M. Kashyap
38/16, Chattra Marg
University of Delhi
Delhi–110007.

# परिशिष्ट–3

## Indian Public Library Association

EXECUTIVE COMMITTEE

PRESIDENT

Shri K. M. Ujlambkar
Rtd. Director of Public Libraries, Maharastra,
11, Pranrodhan Apartment 242, B–Sukrawar,
Pune–411 002 Maharashtra.

VICE-PRESIDENTS

Shri V. K. Kulshreshta, State Librarian,
State Central Library, Jaipur–3.
Shri N. D. Bagari
Rtd. State Librarian & Head Department of
Public Libraries, Karnataka,
Bangalore–560 040 Karnataka.
Shri P. V. Varghese, Librarian,
State Central Library, Trivandrum–695 001 Kerala.
Shri K. Pawan Kumar, Founder-Adviser,
Readers Forum, 16-1-260, Saidabad, Hyderabad.
Shri Naseeb Chand, Librarian,
Govt. College for Women, Sector 11–C, Chandigarh.

SECRETARY

Dr. M. A. Majeed Khan
5-1-554, Jam Bagh, Hyderabad–500 195.

JOINT SECRETARY

Shri P. Parthasarathy, Rtd. Supdt.,
Department of Public Libraries, A. P.,
Hyderabad–500 264, A. P.

TREASURER :

Shri R. Venkatachlam, Suprintendent,
Department of Public Libraries, A.P.
16-1-2 Upstairs of Meena Cafe, Saidabagh,
Hyderabad.

MEMBERS

Shri N. Purshotham
Nehru High School, Namalgundu, Secunderabad.
Shri Mir Shujaath Ali
20-5-239, Shahalibunda, Hyderabad.
Dr. V. Prasada Rao, Superintendent,
Department of Public Libraries, Afzalgunj, Hyderabad.
Shri Kailash Naraian Vyas
Fatehpuria Chapur, Beawar-305 901 Rajasthan.
Shri A. C. Lakshmana Char, Advocate
1-1-336/117, Viveknagar, Chikkadpally, Hyderabad.
Shri G. Govardhan Reddy, Advocate
1-1-336/117, Viveknagar, Chikkadpally, Hyderabad.
Chairman,
Z. G. S., Karimnagar-505 001 A. P.
Chairman, IPLA, Rajasthan Branch
Himat Lal Sanaadhya
Maharaja Public Library, Jaipur.

# 11
# *BIBLIOGRAPHY*


1. A L. A. Committee on Post-war Planning : Post-war standards for Public Library, Chicago, 1942.
2. All India Library Conference : Library Personnel ILA, 1968 (Chicago, University of Chicago Press).
3. Butler (Pierce) : An Introduction to Library Science, 1961 (Chicago, University of Chicago Press).
4. Burchard (John E) etc : Planning the University Library Building ALA 1953.
5. Bansal (G C) and Tikku (UK) : Model syllabus for Bachelor of Library Science Programme Indian Library Movement, 1977, 4 (4).
6. Chakravarti (SN) : Libraries in Ancient time with special reference to India. Indian librarian, 1954, 9 (2).
7. Bashiruddin (S) : Education for librarianship in India. Indian Librarian 1962, 17 (3).
8. Chopra (RS) : Library Staff Indian Express, Aug. 10, 1970.
9. Chandrasekaran (K) : Library Science in India, 1953 (Madras, Madras Library Association).
10. Chandler (G) : Library in the modern world 1965. (Oxford, Pergaman).
11. Das Gupta (A) : Library Development of India. Hearald of Library Science, 1960 (3).
12. Datta (Bimal Kumar) : Libraries and librarianship of Ancient and Medieval India, 1970 (Delhi, Atma Ram).
13. Down (Robert B) : Library Co-operation and Specialization.
14. Gaur (PN) : Glossary of Library Science Technical Terms, 1980 (Patana, library Publication).

15. Gupta (BM) : Hand book of libraries, Archives & Information Centres in India, 1985: (Delhi, Information Industry Publication).

16. Gardner (Frank M) : Public library legislation : A Comprative study, 1971 UNESCO Paris.

17. Ghosh (GB) and Banerjee (BN) : Trends of Information Service in India, 1974 (Calcutta, The World Press Private).

18. Gardner (FM) : The British Public Libraries Act, 1964, UNESCO Bulletin for libraries, 1965 (9).

19. Gelfand (MA) : University libraries for Developing Countries UNESCO.

20. Herbert (Kellor) : Memorandom of library co-operation, 1941, Washington.

21. Harrison (Colim) and Dates (Rosenary) : The Basics of librarianship (New Delhi, Oxford & IBH).

22. Harrison (KC) : International Relations in librarianship, I L A Bulletin, 1974 11 (2).

23. Harrisson (KC) : First Steps in librarianship Edu, 1973.

24. IASLIC : Facts & Features, 1984.

25. IATLIS : Schools of library and Information Science in India. Hearald of library Science 1981 3-4 (20).

26. India, Advisory Committee for libraries : Report, 1959 (Delhi, Ministry of Education & Govt. of India)

27. India, Secondary Education Commission : Report, 1953.

28. ISI Standard (Delhi, Indian Standard Institute).

29. ILA : Annual Report 1984-85, New Delhi.

30. Jayarajan (P) : Library and Information Science Education in India, Library Science Annual 1981.

31. Kremer (Samuel Noah) : History begins at Sumer, 1965.

32. Kent (A) etc. : Encyclopedia of library and Information Science.

33. Khanna (JK) : Fundamentals of library organisation 1985 (New Delhi, Ess Ess Publication).

# 11
# *BIBLIOGRAPHY*


1. A. L. A. Committee on Post-war Planning : Post-war standards for Public Library, Chicago, 1942.
2. All India Library Conference : Library Personnel ILA, 1968 (Chicago, University of Chicago Press).
3. Butler (Pierce) : An Introduction to Library Science, 1961 (Chicago, University of Chicago Press).
4. Burchard (John E) etc : Planning the University Library Building ALA 1953.
5. Bansal (G C) and Tikku (UK) : Model syllabus for Bachelor of Library Science Programme Indian Library Movement, 1977, 4 (4).
6. Chakravarti (SN) : Libraries in Ancient time with special reference to India. Indian librarian, 1954, 9 (2).
7. Bashiruddin (S) : Education for librarianship in India. Indian Librarian 1962, 17 (3).
8. Chopra (RS) : Library Staff Indian Express, Aug. 10, 1970.
9. Chandrasekaran (K) : Library Science in India. 1953 (Madras, Madras Library Association).
10. Chandler (G) : Library in the modern world 1965. (Oxford, Pergaman).
11. Das Gupta (A) : Library Development of India. Hearald of Library Science, 1960 (3).
12. Datta (Bimal Kumar) : Libraries and librarianship of Ancient and Medieval India, 1970 (Delhi, Atma Ram).
13. Down (Robert B) : Library Co-operation and Specialization.
14. Gaur (PN) : Glossary of Library Science Technical Terms, 1980 (Patana, library Publication).

15. Gupta (BM) : Hand book of libraries, Archives & Information Centres in India, 1985. (Delhi, Information Industry Publication).

16. Gardner (Frank M) : Public library legislation : A Comprative study, 1971 UNESCO Paris.

17. Ghosh (GB) and Banerjee (BN) : Trends of Information Service in India, 1974 (Calcutta, The World Press Private).

18. Gardner (FM) : The British Public Libraries Act, 1964. UNESCO Bulletin for libraries, 1965 (9).

19. Gelfand (MA) : University libraries for Developing Countries UNESCO.

20. *Herbert (Kellor) : Memorandom of library co-operation, 1941.* Washington.

21. Harrison (Colim) and Dates (Rosenary) : The Basics of librarianship (New Delhi, Oxford & IBH).

22. Harrison (KC) : International Relations in librarianship, I L A Bulletin, 1974 11 (2).

23. Harrisson (KC) : First Steps in librarianship Edu. 1973.

24. IASLIC : Facts & Features, 1984.

25. IATLIS : Schools of library and Information Science in India. Hearald of library Science 1981, 3–4 (20).

26. *India, Advisory Committee for libraries : Report, 1959 (Delhi,* Ministry of Education & Govt. of India).

27. India, Secondary Education Commission : Report, 1953.

28. ISI Standard (Delhi, Indian Standard Institute).

29. ILA : Annual Report 1984–85, New Delhi.

30. Jayarajan (P) : Library and Information Science Education in India. Library Science Annual 1981.

31. Kremer (Samuel Noah) : History begins at Sumer. 1965.

32. Kent (A) etc. : Encyclopedia of library and Information Science.

33. Khanna (JK) : Fundamentals of library organisation 1985 (New Delhi, Ess Ess Publication).

34. Kaula (PN) : Education for librarians, Hearald of Library Science, 1974. 13 (2).

35. Kaula (PN) : Library Building : Planning and Design, 1971 (Delhi, Vikas).

36. Kaula (PN) : Library Movement in India, 1958 Delhi.

37. Kaula (PN) : Library Science Today 1965. (Bombay, Asia Publishing House).

38. Kamgery (Robert E) : Co-ordinated Cataloguing Library Journal, LXXXV 1960.

39. Kelly (Thomas) : History of Public Libraries in Great Britain, 1945-1965, LA 1973.

40. Kalia (DR) : Libraries in Fourth-five Year Plan, ILA Bulletin, 1965, VI.

41. Library Association (UK) : A Century of Public Library, 1850-1950, London.

42 Lamdon (Thomas) : Encyclopedia of Librarianship, Ed. 3, 1967 (Calcutta, Rupa & Co.).

43 Library Trends, October, 1959.

44. Mookherjee (Subodh Kumar) . Development of Libraries and Library Science in India, (Calcutta World Press).

45. Mangla (PB) ed. : Papers and Recomendation of All India Seminar held at Dep. of Library Science, New Delhi, 3-8 Oct., 1977

46. Mangla (PB) and Vashishth (CP) : Library and Information Science Education in India. Journal of Library and Information Science, 1976 (12).

47 Marshall (DN) : Education for Librarianship in India Journal of Library Science, (1963)-(6).

48 Matcalf (KD) : Planning Academic and Research Library Building, 1965 (New York, McGraw-Hill).

49 Minto (John) : History of the Public Library Movement in Great Britain and Ireland, 1932, London.

50. Nagar (Murari Lal) : Foundations of Library Movement in India, 1983 (Ludhiana, Indian Library Institute and Bibliographical Centre).

51. Neal (KW) : Introduction to Library Administration, 1975 (Cheshire, Alderly Edge.).

52. Ohdelar (AK) : The Growth of Library in Modern India, 1966 (Calcutta, World Press).

53. Patel (AD) : Gujarat Pustakalaya Sahayak Sahkari Mandal, All India Library Conference Sovenir, 1985.

54. Rajwant Singh : University Library Building in India, 1985 (Delhi, Academic Publications).

55. Ranganathan (SR) : University Courses in Library Science with special reference to M. Lib. Sc. Course, Hearald of Library Science 1967, 6 (2-3).

56. Ranganathan (SR) and Neelameghan (A) : Public Library Systems : India, Srilanka, U. S. A. 1972.

57. Ranganathan (SR) : Library Legislation, 1953. (London, G. *Blunt & Sons*).

58. Ranganathan (SR) : Library Administration, 1958 (Bombay, Asia, Publishing House).

59. Ranganathan (SR) : Five Laws of Library Science, 1957 (*Bombay, Asia Publishing House*).

60. Ranganathan (SR) : Library Legislation Hand book of Madras Library Act, 1953 (Madras, Madras Library Association).

61. Ranganathan (SR) : Free Book Service for all 1968, Bombay.

62. Singh (RSP) : Glimpses of Librarianship, 1981 (Patna, Janaki Prakashan).

63. Sen (NB) : Progress of libraries in Free *India* (*New Delhi*, New Book Society of India).

64. Sen (NB) : *Development of libraries in New India, 1965.*

65. Sobor (Josafa E) : International Co-operation in the training of *librarians*, UNESCO, Bulletin for libraries, 19 (6).

66. Sharma (CD) and Vyas (Kailash) : Developing *Horizons* in library and Information Science, 1983 (Jaipur, Printwell Publishers).

67. Sharma (Ravinder N) : Indian librarianship : *Perspective* and Prospects, 1981 (*New Delhi, Kalyani*).

68. Sharma (CK) : Library Management and Organisation, 1983 (Delhi, Shree Publishing House).
69. Sharma (HD) : Library Building and Furniture, 1972 (Jullundur, IBC)
70. Seminar on Teaching of library Science, 1973, Delhi.
71. Seminar on University librarians in India, 1966, Jaipur.
72. Srivastava (SN) and Verma (SC) : University libraries in India 1980. (New Delhi, Sterling Pub.)
73. Srivastava (Anand P) : Ranganathan : A Pattern Maker, 1977 (Delhi, Metropoliton Book Co.)
74. Sadhu (SN) and Saraf (BN) : Library Legislation in India : A Historical and Comprative Study, 1967 (New Delhi, Sagar Pub.).
75. Thompson (Authory) : Library Building of Britain and Europe, 1963 (London, Bulter Worth).
76. Trehan (GL) and Sharma (TR) : Administration and Organisation of School libraries in India, 1965 (Delhi, Sterling Publishers).
77. UNESCO Bulletin for libraries, 27 (S), 1973.
78 UGC (India) : University and College libraries : Report of the Library Committee, 1965 (New Delhi, UGC).
79. University Hand Book, New Delhi, 1983.
80. Wilson (LR) and Tanber (Maurice F) : The University library, Ed. 2, 1956.

पुस्तक :

यह पुस्तक Comparative Librarianship विषय पर हिन्दी में पुस्तकों के अभाव की पूर्ति की दिशा में प्रथम प्रयास है। इसमें Comparative Librarianship विषय के सभी पक्षों का विवेचन करने के साथ-साथ इसे M. Lib. Sc & B. Lib. Sc दोनों के लिये विभिन्न विश्वविद्यालयों के पाठ्यक्रमानुसार उपयोगी बनाया गया है।

इसकी कुछ मुख्य विशेषताएं Staff Manual, C. R. G., Standardization व कुछ प्रमुख आयोगों व समितियों की रिपोर्ट आदि है, जो सामान्यत: हिन्दी व अंग्रेजी की पुस्तकों में उपलब्ध नहीं है।

यह पुस्तक पुस्तकालयाध्यक्षों, पुस्तकालय प्राधिकारियों व पुस्तकालय विज्ञान के छात्रों के लिए समान रूप से उपयोगी है।

Rs. 125.00